



Colegio San Genaro

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA BÁSICA N°917 "SAN GENARO"

RENCA

2025

I. ANTECEDENTES

Se establece un nuevo Manual de Convivencia Escolar, con el fin de lograr unificar el trabajo en busca de mejoras para toda la comunidad educativa del Establecimiento Educacional Colegio San Genaro en la que se vea reflejado el respeto por los valores y la diversidad. Durante el año 2015 se lleva a cabo la política de Convivencia Escolar a nivel Nacional la cual aún se encuentra en vigencia, por lo que el colegio San Genaro se vio en la necesidad de actualizarse en estas políticas y modificar su manual y planes de acción para cumplir con los parámetros solicitados, además de incorporar los cambios necesarios por la nueva Ley de Inclusión, que nos obliga a adecuar nuestro reglamento de convivencia frente a la disposición de prohibir toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes¹. En este marco, “la formación en convivencia escolar está sustentada en los derechos humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole”. (Ministerio de educación, 2015).

La función social que cumple el colegio San Genaro emplazado en la Población San Genaro, comuna de Renca, es generar aprendizajes, por lo que la convivencia desarrollada en su interior está orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Proyecto Educativo que sustenta su quehacer y la formación de personas bajo el alero de valores como la responsabilidad, solidaridad, respeto y honradez, para afrontar los desafíos que nos presenta la vida y la realidad concreta de nuestro entorno. La comunidad educativa del colegio San Genaro, entiende que la educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico, y que se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que la regulan y las prácticas concretas que en ella ocurren. Por lo anterior, es que el nuevo Manual de Convivencia Escolar es un instrumento de gran importancia pedagógica que tiene por objetivo establecer normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar. Están incluidos los modos de interacción entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas comunes, bajo un ambiente de diálogo y encuentro.

Visión
“Queremos estudiantes íntegros, autónomos, responsables, capaces de proponerse metas y tener una visión de futuro, que estén preparados para la enseñanza media y los estudios superiores y que puedan participar en la sociedad, decidir en sus áreas de trabajo y aportar en ellas con sus ideas y opiniones”.
Misión
“Entregar a nuestros estudiantes una educación académica de excelencia y una formación valórica integral, además de entregar herramientas para que desarrollen sus potencialidades en las áreas artísticas y deportivas y que les permita cumplir con los proyectos de vida que ellos se propongan”.

II. DISPOSICIONES GENERALES

1. Marco de Valores

La función social del colegio San Genaro es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de las y los estudiantes y sus familias. Por lo que orienta su estructura interna, metodologías de

¹ (Ley 20.845, art. 1, letra e).

trabajo y toda su cotidianeidad en función de dicho objetivo. El colegio San Genaro orienta su quehacer a la entrega de un servicio de calidad y de excelencia académica, desarrollando el conocimiento y apropiación de las artes y el deporte. Por otro lado, el colegio San Genaro, en cuanto a su quehacer y formación de personas, propicia hacer práctica diaria del **respeto** y la **aceptación de la diversidad** entre estudiantes, el personal docente, administrativos y asistentes de la educación. El objetivo es ofrecer **igualdad de oportunidades** a todos los y las estudiantes, considerando siempre el optimizar y asegurar la **calidad de los aprendizajes** y por sobre todo la **participación activa** de los diferentes actores que conforman la comunidad educativa.

El colegio San Genaro tiene un compromiso con los valores que a continuación se indican, y son la base de la convivencia y relaciones entre todas las personas que forman nuestra comunidad escolar: estudiantes, profesores, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados/as. Serán promovidos y desarrollados prioritariamente (entre otros) los siguientes valores:

- **Respeto:** El respeto es la base de toda convivencia en sociedad y es también una forma de reconocimiento, de aprecio y de valoración de las cualidades de los demás, ya sea por sus conocimientos, experiencias o su valor como personas. Por lo tanto, en el colegio San Genaro no se aceptarán actos de discriminación entre integrantes de la Comunidad Escolar y/o de externos, ya sea por sexo, religión, condición social, económica, étnica, entre otros.

- **Responsabilidad:** La responsabilidad es el cumplimiento de las obligaciones o cuidado al hacer o decidir algo, o bien una forma de responder que implica el claro conocimiento de los resultados de cumplir o no las obligaciones, recaen sobre uno mismo. La responsabilidad se puede ver como la conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismos o sobre los demás. En el campo del estudio o del trabajo; por ejemplo, el que es responsable lleva a cabo sus tareas con diligencia, seriedad y prudencia porque sabe que las cosas deben hacerse desde el principio hasta el final y que solo así se saca verdadera enseñanza y provecho de ellas.

- **Honradez:** La honradez es la cualidad de la persona que obra y actúa con rectitud, justicia y honestidad. Se basa en el respeto al otro y en la valoración de la verdad como un valor fundamental de la vida en sociedad. Una persona honrada es aquella que se rige por los valores morales, que respeta las normas sociales, y que es consecuente con ello, es decir, que tanto en su forma de obrar como en su pensamiento, se comporta de manera justa, recta e íntegra. Una persona que actúa con honradez evitará siempre causar perjuicios a los otros y procurará actuar correctamente, con verdad y honestidad. La honradez es fundamental para las relaciones humanas y las actividades que se basan en ellas como en el trabajo y la vida en comunidad. Una sociedad cimentada en valores como la honradez sería más justa y armónica. La honradez se observa en las acciones cotidianas. La persona honrada se guía por los valores morales, el respeto de las leyes y el respeto al otro. Si las personas en el mundo actuaran siempre ciñéndose a los dictados de la honradez, no habría asesinatos, corrupción o guerras. El valor de la honradez debe ser inculcado en nosotros desde edades tempranas, para que desde muy pequeños seamos capaces de entender la importancia de guiarnos en la vida con verdad, justicia y rectitud.

- **Solidaridad:** Es aquel valor que está emparentado con la compasión y generosidad y tiene que ver con los ánimos de cooperar y brindar apoyo a una persona necesitada en su mayor momento de vulnerabilidad. Este apoyo se da desinteresadamente, es decir, que no se espera una ganancia o retribución a cambio del servicio prestado.

2. Sellos Institucionales

El colegio San Genaro tiene en su Proyecto Educativo Institucional, cuatro sellos que lo distinguen en la comuna de Renca y son reconocidos por su comunidad educativa y entorno social. Dichos sellos, hacen que se reconozca un colegio que contribuye a; desarrollar y potenciar los talentos de sus estudiantes, entregar educación de excelencia a la comunidad, promoción y práctica de la sana convivencia escolar y a promover la vida

democrática, participativa e inclusiva. A continuación, se detallan los sellos institucionales:

- Promoción de educación de excelencia: Potenciamos y desarrollamos una educación de calidad, brindando a los y las estudiantes excelencia académica.
- Promoción de la sana convivencia escolar: Creemos en una educación basada en el respeto a las diferencias, a las opiniones y experiencias distintas de cada uno de los participantes de la comunidad escolar.
- Talentos de los estudiantes: Creemos que una educación basada en una pedagogía innovadora, con estrategias didácticas, diversificadas y focalizadas, es la clave para promover el cambio. La comunidad educativa cuenta con una variedad de talleres artísticos, deportivos y de desarrollo personal.
- Promoción de la vida democrática, participativa e inclusiva: Creemos en que todos los estudiantes pueden ser proactivos y agentes de cambio ante la nueva configuración social y cultural del siglo XXI.

3. Definición de Sana Convivencia Escolar asumida por el Colegio San Genaro

La comunidad educativa colegio San Genaro ***“reconoce que la sana convivencia escolar consiste en compartir y aprender valores de una manera positiva entre los miembros de la comunidad educativa, permitiendo un buen clima”***. Alcanzar una adecuada interacción entre los diferentes actores escolares y que se valore positivamente, mejora considerablemente el clima escolar y con ello propicia el desarrollo integral de los estudiantes; alcanzando una formación personal y participación ciudadana en una cultura de país animada por la construcción de proyectos comunes para mejorar la calidad de vida. Asimismo, se coloca énfasis en el enfoque Psicosocial comprendiendo la formación de los y las estudiantes en tanto sujetos individuales y sociales, a fin de entender y explicar su comportamiento desde un contexto más amplio, - familia, comunidad educativa, barrio, comuna- entendiendo que influyen múltiples factores. La convivencia escolar constituye, por tanto, una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa, en beneficio de todos.

Para responder a las expectativas de mejorar y propender a la Sana Convivencia Escolar es que en el colegio San Genaro se establece y opera regularmente el Equipo de Convivencia Escolar, integrado por los diversos estamentos de la comunidad escolar; con el objetivo de promover la buena convivencia y con ello prevenir las conductas de riesgo tales como; violencia y sus manifestaciones, consumo de drogas y alcohol y deserción escolar. Cuenta además con la figura de un Encargado de Convivencia Escolar, quien debe velar por una sana convivencia escolar a través de diferentes acciones.

4. Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar

De acuerdo al Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son:

1. Difusión del manual de convivencia escolar con los ajustes legales incorporados, con todos los estamentos de la comunidad educativa.
2. Fomentar prácticas que favorezcan un buen trato dentro de la comunidad educativa.
3. Identificar cursos y estudiantes que requieran un acompañamiento de desarrollo de habilidades sociales durante el año escolar.
4. Coordinar actividades y prácticas tanto curriculares como extracurriculares que promuevan una buena convivencia escolar, entre todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Destacar y difundir las buenas prácticas de buena convivencia en el entorno escolar.
6. Talleres de intervención a cursos o grupos.
7. Fortalecer estrategias que promuevan y permitan desarrollar la buena convivencia, el auto cuidado y el buen trato.
8. Consolidar estrategias que permitan fortalecer el sentido de pertenencia de todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Fortalecer la participación de todos los actores de la Comunidad Educativa en el tema de la convivencia Escolar, a través del Equipo de sana convivencia escolar.

10. Coordinar las derivaciones internas o a entidades externas según requerimiento en situaciones emergentes.

5. Fundamentos Legales y Normativas

En el establecimiento educacional colegio San Genaro se fomentará sistemáticamente una cultura escolar participativa y democrática, con una visión multicultural, laica, considerando la distinción y relaciones de género, identidad local y respeto al medio ambiente.

Este manual intenta promover un buen trato entre todos los actores escolares, basado en el respeto mutuo, la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa y el desarrollo de aprendizajes. El que tendrá validez al interior del establecimiento.

Los fundamentos legales y políticos de este manual de convivencia escolar se enmarcan en:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- Constitución Política de la República de Chile. 1980
- Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009. 6.
- Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
- Ley N° 20.084 Responsabilidad Penal Juvenil (20.084).
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
- Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- Ley N° 20.248 [Ley SEP]
- Ley N° 20.422 [Plena Integración]
- Ley N° 20.162 [Obligatoriedad Educ. Parvularia]
- Ley N° 20.501 [Calidad y Equidad Educación]
- Ley N° 21.128 "Aula Segura"
- Ley N° 20.609 Establece medidas contra la discriminación arbitraria (Ley Zamudio)
- Ley N° 20.606 de Alimentos. Sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad (20.606)
- D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
- Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
- Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
- Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.

- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes Escolares.
- Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
- Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
- Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
- Ley N° 19.070 Estatuto docente – Carrera docente
- Código del trabajo.
- Decreto N° 235 [Reglamento SEP]
- Decreto N° 1718 Edades de Ingreso Parvularia y Básica
- Decreto N° 47 Local Escolar
- Decreto N° 196 Vulnerabilidad
- Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares
- Circular N° 482 Superintendencia de Educación.
- Ley N° 21.545 Promoción de la Inclusión (Ley TEA)
- Ley N° 21.109 Ord. N°565 Ley de los Asistentes de la educación pública.
- Decreto N°327 Derechos y deberes de los apoderados/as. (28/02/2020)

6. Conceptualizaciones

Para los efectos de este Manual de Convivencia Escolar se entenderá por:

- a) **Nuestro colegio.** Escuela básica N°917 “Colegio San Genaro”.
- b) **Comunidad Educativa o Comunidad Escolar:** Es aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran el establecimiento, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo y sostenedores educacional.
- c) **Sostenedor(a).** Será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional. Deberá cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional, garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- d) **Director/a(a).** Profesional docente que se ocupa y se responsabiliza de los procesos de gestión pedagógica y/o administrativa del establecimiento. Su propósito es liderar y promover el Proyecto Educativo Institucional hacia la mejora continua. Además, debe rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes. Deberá informar a los padres, madres y apoderados(as) sobre los procesos de aseguramiento de calidad de la educación en conformidad a la ley.
- e) **Coordinadoras Técnicas Pre-escolar y 1^{er} ciclo y 2^{do} ciclo.** Docentes profesionales de la educación responsables de gestionar los procesos curriculares y pedagógicos del establecimiento en conjunción con el Proyecto Educativo Institucional. Además, son las encargadas de programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares y pedagógicas.
- f) **Inspector/a General.** Velar por la integridad de los estudiantes de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional.
- g) **Equipo de Gestión.** Es el que se encarga de la gestión y el buen desenvolvimiento de las labores educativas. Es un equipo que coordina y organiza los procesos de acompañamiento y seguimiento del colegio en las áreas pedagógicas y administrativas.

- h) **Inspector(a) de Patio.** Asistente de la educación que cumple la función según normativa vigente y que es responsable de apoyar las funciones de Inspectoría General según lo establecido en el manual de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional.
- i) **Encargado/a de Convivencia Escolar.** Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
- j) **Equipo de Sana Convivencia Escolar:** es un organismo establecido por la Política Nacional de Convivencia Escolar, y tiene por objetivo procurar “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.
- k) **Departamento de Apoyo Pedagógico (DAP).** Tiene como objetivo atender a estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, entendiéndose estas como las dificultades que interfieren en el proceso de enseñanza y aprendizaje y la adquisición de las destrezas, habilidades y conocimientos correspondientes a la edad y nivel de escolaridad y que no hayan sido superadas con las estrategias de enseñanza tradicional.
- l) **Psicólogo/a Educativo.** Tiene como función resolver problemas de carácter social, emocional y cognitivo; realizar acompañamiento, talleres y otros procedimientos en caso de presentar dificultades familiares, emocionales, conductuales, etc., que afecten el desempeño del estudiante en el colegio. Además, de realizar derivaciones en casos que requieran una intervención mayor o fuera del alcance del colegio a través de los protocolos de derivación.
- m) **Orientador y Orientadora.** Es responsable de gestionar y articular pedagógicamente la acción orientadora de la unidad educativa, a través del diagnóstico, coordinación, asesoría y evaluación de las actividades de orientación, con los distintos profesionales y equipos de trabajo conformados en el establecimiento y solicitado por la política educativa nacional. (*Documento Orientaciones para promover el desarrollo de la orientación educacional en el sistema escolar, Dirección General de Educación, 2021*).
- n) **Encargado(a) de Biblioteca.** Profesional docente que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).
- o) **Encargado(a) PAE y JUNAEB.** Persona responsable de supervisar y entregar las raciones de alimentos diarias que los y las estudiantes reciben en el establecimiento. Debe realizar el registro diario de las raciones servidas y coordinar la correcta entrega. Además de coordinar los programas de salud y otros que deriven de Junaeb.
- p) **Encargado(a) de Enlaces.** Personal docente y/o administrativo encargado de apoyar proceso educativo de los estudiantes en la sala de computación, además de realizar mantención de los equipos computacionales y/o equipos tecnológicos que se encuentren en la sala.
- q) **Asistentes de la Educación.** Personal no docente encargado de apoyar el proceso educativo de los estudiantes a través de labores profesionales y no profesionales.
- r) **Docente o Profesor(a).** Profesional de la educación encargado del desarrollo y logro de los aprendizajes de los/las estudiantes; ejecución de los programas de estudio y de las acciones para el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje que se desprenden del PEI y de los planes asociados, según el currículum nacional.
- s) **Estudiante.** Es aquel niño, niña o adolescente que está matriculado en el Establecimiento educacional Colegio San Genaro. Es quien debe recibir una formación de calidad según lo indicado en las distintas leyes y normativas ministeriales. Es aquella persona que tiene derechos y deberes que se contemplan en este Manual.
- t) **Apoderado(a) Titular y Suplente.** Adulto responsable del estudiante ante el colegio San Genaro, según consta en ficha de matrícula. Es aquella persona que tiene derechos y deberes que se contemplan en este Manual.
- u) **Consejo Escolar.** Organismo que se reúne cuatrimestralmente, de carácter informativo y consultivo, que se encarga y propone medidas para cautelar y mejorar la convivencia escolar y el proyecto educativo.

- v) **Centro de Estudiante.** Es la organización formada por estudiantes desde tercero básico hasta octavo año, cuya finalidad es servir a sus miembros, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; formarlos para la vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. La elección de la Directiva, su funcionamiento y apoyo por parte del equipo docente, están establecidos dentro del Reglamento Interno del Centro de Estudiante del establecimiento.
- w) **Centro de Padres, madres y Apoderados(as).** Es la organización que representa a las familias en la escuela. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas, a través de organismos, los cuales se rigen según lo establecido dentro de su reglamento interno.
- x) **Sana Convivencia Escolar.** Se entenderá por sana convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. Ley 20.536, artículo 16 A, MINEDUC (2011).
- y) **Acoso escolar o “bullying”.** Se entenderá como tal, toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

III. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES (GRUPO N°1)

1. Estudiantes

- 1) Derecho a recibir educación que cumpla con el marco curricular vigente emanado del Ministerio de Educación
- 2) Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento.
- 3) Derecho a no ser discriminado/a por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, de género, físico u otro.
- 4) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos/as de la escuela, así como también de sus pares.
- 5) Derecho a un procedimiento transparente y objetivo en la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias ajustado a la normativa vigente.
- 6) Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento académico y disciplinario.
- 7) Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación.
- 8) Derecho a asociarse y organizarse a nivel de curso y centro de estudiantes con sus compañeros y compañeras.
- 9) Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada asignatura y/o unidad.
- 10) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos).
- 11) Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo a sus intereses e inquietudes y acorde al marco curricular vigente.
- 12) Derecho de las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales a recibir adecuaciones curriculares DUA (Diseño Universal de Aprendizaje) según su necesidad y normativa vigente.
- 13) Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarios específicas.

- 14) Derecho de las y los estudiantes con VIH a continuar sus estudios normalmente.
- 15) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile.
- 16) Derecho a que se respeten sus tiempos de recreos y esparcimiento.

2. Apoderadas – Apoderados.

- 1) Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje del estudiante.
- 2) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- 3) Derecho a organizarse con otros/as apoderadas/os.
- 4) Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos, registros de asistencia, puntualidad, disciplinarios u otros de su estudiante.
- 5) Derecho a elegir el establecimiento educacional al que asistirá su hija – hijo.
- 6) Derecho a ser recibido y atendido por las autoridades del establecimiento siguiendo los conductos regulares.
- 7) Derecho a ser recibido y atendido por el profesor jefe y/o de asignatura, previo acuerdo a través de agenda escolar del estudiante y siguiendo los conductos regulares.
- 8) Derecho a ser informados sobre los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos – hijas.

3. Profesoras – Profesores.

1. Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
2. Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
3. Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
4. Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.
5. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
6. Derecho a organizarse con otros profesores y profesoras.
7. Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes.

4. Equipo Gestión.

- 1) Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- 2) Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
- 3) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- 4) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.
- 5) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos/as.

5. Asistentes de la Educación (Profesionales, Técnicos, administrativos y auxiliares)

- 1) Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
- 2) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- 3) Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.
- 4) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o en la función que realiza.
- 5) Derecho a organizarse con otros/as.
- 6) Derecho a desarrollar sus habilidades según la función que realiza.

- 7) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo, en la Ley n°21.109 (Estatutos asistentes de la educación pública), en lo expresamente señalado para este establecimiento particular subvencionado y demás leyes vigentes.

IV. DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES (GRUPO N°1)

1. Estudiantes

- 1) Conocer, respetar y acatar el dar cumplimiento al Manual de Convivencia Escolar, Manual de Evaluación, Protocolos y normativa vigente del colegio.
- 2) Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional (PEI) del colegio.
- 3) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio aludiendo a sus diferentes creencias y orígenes con todos y todas los y las integrantes de la Comunidad Educativa.
- 4) Emplear un lenguaje respetuoso en el trato diario con todos los integrantes de la Comunidad, evitando gritos, palabras soeces, descalificaciones, burlas y/o sarcasmos.
- 5) Tratar con respeto, gentileza y cortesía, dentro y fuera de la sala de clases, en actos, salidas pedagógicas, a todos los miembros de la comunidad educativa: Gentileza y Cortesía, vocabulario más específico, exento de groserías, humillación, discriminación aludiendo a sus diferentes creencias y orígenes.
- 6) Mantener un buen comportamiento, disciplina y presentación personal dentro y fuera del establecimiento, según se indica en este Manual de Convivencia.
- 7) Llegar y asistir puntualmente a las clases y a las diferentes actividades que se programen dentro y fuera del colegio, respetando horario de entrada, salida y recreos.
- 8) Cuidar los textos, materiales y útiles propios y/o entregados por el colegio necesario para el desarrollo de sus actividades académicas.
- 9) Reponer y/o adquirir textos, materiales y útiles entregados por el colegio en caso de pérdida o deterioro. El Colegio se reserva de entregar el material por segunda vez.
- 10) Cumplir con las tareas y trabajos señalados por profesores y profesoras dentro de los términos establecidos en el calendario académico.
- 11) Dedicar todos sus esfuerzos para el logro adecuado de los objetivos académicos y formativos.
- 12) Ser honesto y responsable frente a sus evaluaciones y trabajos académicos.
- 13) Cuidar mobiliario, infraestructura y equipos del colegio.
- 14) Cumplir con el horario de entrada, salida y recreos estipulados.
- 15) Permanecer en el aula durante la jornada de clases.
- 16) Justificar oportunamente la ausencia a clases.
- 17) Permanecer en orden (por estatura de menor a mayor) y en silencio durante la formación general y para el ingreso a las salas de clases; atendiendo las recomendaciones de los profesores/as.
- 18) Mantener un comportamiento respetuoso, sin juegos bruscos, sin agresiones físicas y/o verbales, durante el recreo, en cualquiera de las dependencias del establecimiento, en salidas pedagógicas y sus alrededores.
- 19) Mantener una buena presentación personal y cumplir con el uniforme escolar, según lo establecido en este Manual de Convivencia.
- 20) Utilizar dentro y fuera de las salas de clases un lenguaje adecuado y respetuoso que excluya toda palabra vulgar u ofensiva. Unir este punto con el 1.2
- 21) Estudiante no debe hacer ingreso a espacios o lugares que no están considerados como aulas regulares sin autorización de un docente y/o asistente de la educación, por ejemplo: sala de profesores/as, enfermería, oficinas, baños del personal, entre otros.

- 22) Participar responsable y activamente en las actividades curriculares y extra curriculares organizadas por el colegio. como: acto cultural de fiestas patrias, habilidades motrices, entre otras, a excepción de aquellos que presentan diagnósticos o justificación médica. Dejando específicamente que deben realizar un trabajo alternativo dado por docente a cargo.
- 23) Incluir Presunción de inocencia.
- 24) Portar siempre su agenda escolar, como medio oficial de comunicación, entre el establecimiento y su familia.
- 25) Hacerse parte de la protección de los derechos propios y mutuos, informando a los o las encargados/as hechos observados que atenten contra la sana convivencia.
- 26) Usar adecuadamente los servicios higiénicos y camarines, respetando el lugar, la intimidad y las pertenencias de sus pares.

2. Apoderadas – Apoderados.

- 1) Acompañar y supervisar durante todo el año escolar, el proceso educativo de su estudiante; conociendo los resultados académicos y registros disciplinarios de su estudiante, a través de los distintos canales de comunicación (agenda escolar, reuniones y/o entrevistas apoderadas/os, avance de notas, plataforma Napsis apoderadas/os).
- 2) Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional (PEI) del colegio. De acuerdo a las necesidades requeridas.
- 3) Conocer, respetar y dar cumplimiento al Manual de Convivencia Escolar, Manual de Evaluación, Protocolos y normativa vigente del colegio. Respetando las directrices entregadas por el establecimiento.
- 4) Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su estudiante, a través de los distintos canales de comunicación (agenda escolar, reuniones y/o entrevistas apoderadas/os, avance de notas, plataforma Napsis apoderadas/os).
- 5) Los apoderados/as tienen el deber y la Responsabilizarse de que sus hijos – hijas asistan a clases diariamente, justificando inasistencias de manera oportuna presentando certificados médicos cuando lo amerite.
- 6) Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderadas/os y demás citaciones que realicen las autoridades del establecimiento y/o Centro de Padres y Centro de Estudiantes, pudiendo el apoderado/a solicitar al colegio un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.
- 7) Apoderada/o tiene el deber de Informar al colegio de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.
- 8) Responder económicamente por los daños que su estudiante ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento.
- 9) Adquirir libros, textos, materiales u otros solicitados por el colegio.
- 10) Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar no permitiéndose situaciones como las siguientes: agresiones físicas, verbales, gritos, burlas, ironías, amenazas, entre otras. Dejando registro escrito y/o virtual de los hechos.
- 11) Fomentar el cuidado los textos, materiales y útiles propios y/o entregados por el colegio necesarios para el desarrollo de sus actividades académicas.
- 12) Reponer y/o adquirir textos, materiales y útiles entregados por el colegio en caso de pérdida o deterioro. La responsabilidad y el cuidado de los textos.

- 13) Apoderados/as tienen el deber de ayudar a sus hijos – hijas a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
- 14) Hacerse parte de la protección de los derechos propios y mutuos, informando a los o las encargados/as hechos observados que atenten contra la sana convivencia.
- 15) Revisar a diario y firmar cuando corresponda, agenda escolar del estudiante.
- 16) Mantener actualizados datos de contacto en agenda escolar y ficha de matrícula, para una comunicación efectiva en caso de cualquier eventualidad.
- 17) Conocer y respetar conductos regulares para solicitud de atención.

3. Profesoras – Profesores.

- 1) Promover una educación que cumpla con los objetivos, habilidades, destrezas y actitudes indicadas en el marco curricular vigente emanado del Ministerio de Educación, desarrollando y fomentando aprendizajes significativos en sus estudiantes. Una entrevista anual, organizada según las necesidades levantadas (Se encuentra en el punto N°11)
- 2) Promover la visión, misión y sellos educativos del Colegio con toda la Comunidad Escolar. Revisar “ambiente grato”.
- 3) Conocer, respetar y dar cumplimiento al Manual de Convivencia Escolar, Manual de Evaluación, Protocolos y normativa vigente del colegio. respetuoso, y sin discriminación alguna.
- 4) Cumplir con todas las normas de orden, higiene, seguridad y protocolos adheridos que promueven el autocuidado.
- 5) Hacerse parte de la protección de los derechos propios y mutuos, informando a los o las encargados/as hechos observados que atenten contra la sana convivencia.
- 6) Revisar a diario y firmar cuando corresponda, agenda escolar del estudiante.
- 7) Conocer y comprender las características: emocionales, étareas, socioeconómicas y culturales de sus estudiantes, para organizar el currículum vigente.
- 8) Planificar sistemáticamente y dar cumplimiento a sus actividades docentes.
- 9) Desarrollar metodologías y dinámicas de clases atendiendo a la trayectoria docente con foco en los pilares de gestión de aula y rigor académico.
- 10) Implementar y desarrollar por medio de las adecuaciones curriculares (DUA) los contenidos y metodologías de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
- 11) Relacionarse de forma respetuosa, no permitiéndose: ironías, denostaciones, menoscabo, gritar, entre otros, con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- 12) Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.
- 13) Recibir y atender personalmente a apoderadas/os que lo soliciten, para abordar los temas pertinentes al estudiante, siguiendo los conductos regulares.
- 14) Realizar a lo menos, una entrevista anual semestral ya sea presencial, virtual o telefónicamente a cada apoderada/o del curso que tiene a cargo para: felicitar y/o definir acciones de mejora en lo académico y/o disciplinario, dejando registro escrito de la entrevista.
- 15) Profesor/a asignatura debe citar al apoderado(a) de estudiantes que presenten necesidades de rendimiento académico y/o disciplinarios de los cursos que atiende, dejado registro escrito de la entrevista.
- 16) Dar cumplimiento al horario para atención apoderadas/os, establecido por el Equipo Gestión, utilizando el Drive que estará disponible para el registro de entrevistas. ¿Quién esta a cargo de la elaboración del drive? (Inspectoría General se encarga del Drive y Secretaria de Coordinación Técnica mantener panel con horario de reuniones apoderados/as)

- 17) Deberán realizar las rutinas y procedimientos establecidos en los protocolos entregados anualmente y todos aquellos que estén consignados en el Manual de Convivencia Escolar, Manual de Evaluación, Manual de Funcionamiento DAP (Departamento de Apoyo Pedagógico) u otro. Rutinas y procedimientos.
- 18) Asistir y participar en reuniones: Reunión de trayectoria docente, Taller de Coordinación Técnica de I y II Ciclo, Taller Administrativo (no pudiendo usarse este tiempo para otra actividad).
- 19) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente, Marco para la buena enseñanza (MINEDUC) y Código del trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes.

4. Equipo Gestión.

- 1) Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- 2) Promover la visión, misión y sellos educativos del Colegio con toda la Comunidad Escolar. Hacer visible los sellos del Colegio (Pendones, Instagram, Redes Sociales) TAREA A CUMPLIR.
- 3) Conocer, respetar y dar cumplimiento al Manual de Convivencia Escolar, Manual de Evaluación, Protocolos y normativa vigente del colegio.
- 4) Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar, contando con las pautas, actas y evidencias correspondientes, de acuerdo a las funciones de cada integrante el Equipo Gestión.
- 5) Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en las distintas instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
- 6) Dar a conocer oportunamente a la comunidad educativa las actividades y acciones a realizarse a través de: Comunicados, informativos y otros. las conclusiones las respuestas de las instancias de reflexión y toma de decisiones. Agregar a funciones del Equipo Gestión.
- 7) Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
- 8) Sistematizar los resultados académicos y de gestión, elaborando participativamente acciones de mejora en el establecimiento en post del aprendizaje de los y las estudiantes.
- 9) Relacionarse de forma respetuosa no permitiéndose: ironías, denostaciones, menoscabo, gritar, entre otros, con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- 10) Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo, programas gubernamentales y organizaciones sociales del entorno.
- 11) Quienes integran este Equipo de Gestión deben mantener en todo momento probidad en el cargo que desempeña, respeto y reserva de los temas tratados y acuerdos tomados.
- 12) Se hacen parte de este Manual de Convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente, Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo escolar del MINEDUC y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos.
- 13) El Representante Legal de la Corporación Educacional San Genaro tiene la facultad de solicitar reunión con todos y/o algunos integrantes del Equipo Gestión y/u otros integrantes de la Comunidad Educativa, para requerir reportes, informaciones, definir acciones y toma de decisiones en relación al quehacer del colegio, comunicando a la Dirección del Colegio.

5. Asistentes de la Educación (Profesionales, Técnicos, administrativos y auxiliares).

- 1) Conocer y desarrollar las funciones específicas, disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.
- 2) Promover la visión, misión y sellos educativos del Colegio con toda la Comunidad Escolar.

- 3) Conocer, respetar y dar cumplimiento al Manual de Convivencia Escolar, Manual de Evaluación, Protocolos y normativa vigente del colegio.
- 4) Relacionarse de forma respetuosa no permitiéndose: ironías, denostaciones, menoscabo, gritar, entre otros, con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- 5) Asistir y participar en reuniones: Taller de Coordinación Técnica de I y II Ciclo, Taller Administrativo u otra reunión convocada por algún integrante del Equipo Gestión (no pudiendo usarse este tiempo para otra actividad). Conocer las funciones específicas del rol de asistente del Colegio San Genaro: especificar lo relativo a la interacción con los apoderados/as.
- 6) Dar cumplimiento a las tareas y funciones explícitas en el documento “Funciones de su cargo”. Derecho a contar con tiempo lectivo para organizar actividades designadas por difusión. Revisar
- 7) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Código del Trabajo, en la Ley nº21.109 (Estatutos asistentes de la educación pública), en lo expresamente señalado para este establecimiento particular subvencionado y demás leyes vigentes.
- 8) Hacerse parte de la protección de los derechos propios y mutuos, informando a los o las encargados/as hechos observados que atenten contra la sana convivencia.
- 9) Cumplir a cabalidad las funciones detalladas en el documento.

V. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA (GRUPO N°2)

El presente apartado tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Así mismo, establece las normas claras de convivencia, esperando que los diferentes actores de la comunidad escolar se relacionen de acuerdo a conductas y valores acorde con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Lo anterior, es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización o educación emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente, el Proyecto Educativo Institucional.

1. Consideraciones para la Convivencia Escolar

1.1 Sana Convivencia Escolar

“Se entenderá por sana convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. Ley 20.536, artículo 16 A, MINEDUC (2011).

1.2 Definición de Sana Convivencia Escolar Colegio San Genaro

La comunidad educativa Colegio San Genaro “reconoce que la sana convivencia escolar consiste en compartir y aprehender valores de una manera positiva entre los miembros de la comunidad educativa, permitiendo un buen clima escolar para todos quienes integran el Colegio San Genaro”.

1.3 Conflicto

El conflicto se entiende como un desacuerdo de ideas, intereses o principios entre personas o grupos, conformando un proceso que expresa insatisfacción, desacuerdo o expectativas no cumplidas, de cualquier intercambio dentro de una organización.

1.4 Mediación

Intervención de una persona u organismo en una discusión o en un enfrentamiento entre dos partes para encontrar una solución. Nuestro colegio considera que la primera forma de resolver las diferencias es, a través del diálogo.

1.4.1 Pasos para abordar los desacuerdos:

1. Identificar a los estudiantes y/o adultos involucrados y los motivos del conflicto.
2. Completar Ficha de Solicitud de Mediación y/o envío de correo electrónico explicando la situación de conflicto.
3. Mediación en el conflicto, a través de un tercero neutral. El tercero neutral no debe tener intereses y/o estar involucrado o vinculado con ninguna de las partes, siendo este nominado por Dirección.
4. Firmar ficha de acuerdos.
5. Se realiza seguimiento (Registro en Acta - Ficha)

ESTUDIANTES / APODERADAS/OS	FUNCIONARIOS
1.- Informan al profesor/a jefe (toma conocimiento)	1.- Informa a su superior directo.
2.- Docente entrega ficha de solicitud de mediación a las partes involucradas, para registro de relato. Profesor/a resolverá la situación mediando entre las partes. Toda situación debe ser informada a Inspectoría General vía correo. De no llegar a acuerdos profesor/a derivará información a Inspectoría General.	2.- Quien recepciona la situación, solicita ficha de solicitud de mediación y/o correo explicando el conflicto.
3.- Inspectoría General recibe las fichas de solicitud de mediación de las situaciones no resueltas por profesores/as.	3.- El superior a cargo, informará a Dirección quien nominará a un tercero neutral para realizar la mediación.
4.- Inspectoría General realiza la Mediación y/o deriva a Encargada/o de Convivencia Escolar.	4.- La mediación se realiza de común acuerdo con las partes involucradas, dejando registro escrito en acta.
5.- Se informará de las mediaciones realizadas y las no realizadas a la comunidad vía correo electrónico y/o en Taller Administrativo.	5.- Si una de las partes no quiere realizar la mediación (mediación frustrada) o no se llega a acuerdo, se continuará por la vía de un reclamo formal.
	6.- Se informará de las mediaciones realizadas a la comunidad vía correo electrónico y/o en Taller Administrativo, manteniendo reserva del motivo y acuerdos de la mediación.

2. Acuerdos

2.1 Proceso de Admisión

El Colegio San Genaro orientará el proceso de postulación online, el cual se realiza a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), este es un método centralizado de postulación que se lleva a cabo mediante el uso de una plataforma web donde las familias podrán encontrar información de todos los colegios públicos y particulares subvencionados de su preferencia, ingresando a la página web: sistemadeadmisionescolar.cl pinchar en "postula aquí" e ingresar con sus datos.

El periodo de postulación presenta dos instancias: periodo principal y complementario.

El Decreto Supremo N°65/2023, de MINEDUC, modifica del Decreto Supremo N°152/2016 que reglamenta el proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos que reciben subvención a educación gratuita o aportes del Estado.

Posterior al periodo de postulación y una vez que se realicen las matrículas presenciales en cada establecimiento, se creó la plataforma "Anótate en la lista" el cual es un registro público digital, para el periodo de regularización general, donde los apoderados/as pueden revisar y solicitar vacante en los colegios en forma remota.

2.2. Período de Regularización de Matrícula.

- a) Se realiza en la fecha establecida según calendario SAE y protocolo ~~interno~~ de Registro Público para matrícula en período de regularización general.

2.3. Sala de Clases

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a diferentes cursos y niveles educativos, disponiendo de una sala de clases para cada curso de educación básica y sala compartida para Kinder, debido a que su funcionamiento es en doble jornada. **ELIMINAR DOBLE JORNADA.** Se velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa, en especial de los estudiantes. En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser acondicionadas por cada curso en colaboración con padres, madres y/o apoderados(as), estudiantes y profesor – profesora jefe del curso.

2.3.1. Frente al actuar al interior de la sala de clases u otra dependencia escolar

- a) Saludar y/o responder al saludo del profesor/a o asistente de la educación que llegue al curso.
- b) Presentar justificativo por ausencia a clases de día/s anteriores.
- c) Responder en forma correcta cuando se pase la lista.
- d) Solicitar autorización para hacer uso de la palabra (levantar la mano).
- e) Sentarse correctamente, respetando la ubicación asignada dentro del aula.
- f) Usar lenguaje adecuado, con cualquier integrante del establecimiento, evitando alzar la voz o gritar.
- g) No comer dentro de la sala, sin previa autorización.
- h) No abandonar la sala en cambios de hora o en ausencia del profesor(a).
- i) Mantenerse en su puesto y en silencio dentro de la sala después de haber terminado una prueba y/o tarea.
- j) En caso de llegar atrasado; golpear la puerta, saludar al profesor/a tomar asiento evitando la interrupción de clases.

2.4. Clases de Educación Física.

La totalidad de estudiantes participarán de la asignatura de educación física. Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente por el apoderado/a y/o través de la certificación de un médico especialista y será presentado a Inspectoría General y Equipo de Coordinación Técnica. Inspector/a General informará al profesor/a jefe y de asignatura, este último registrará en el libro de clases y comunicará al resto de los profesores sobre la condición de salud del estudiante. Equipo de Coordinación Técnica en conjunto con profesor de Educación Física, elaborarán un Plan de Apoyo para avanzar en la asignatura.

2.4.1. Uso de Espacios Comunes en Clases de Educación Física.

- a) Las clases de Educación Física se deben realizar en el patio y no hacer uso de los pasillos.
- b) Uso de volumen moderado del equipo de música durante las clases.
- c) Compartir de forma armoniosa los espacios del patio cuando se encuentran en clases dos o más cursos.

2.5. Frente al uso del celular por parte del estudiante

- a) El estudiante tiene prohibido el uso del celular al interior del establecimiento.
- b) Se considera una falta disciplinaria grave hacer uso del celular, al interior del establecimiento. En este caso, se procederá a requisar el teléfono y será entregado únicamente al apoderado(a) del estudiante.
- c) Estudiante que requiera realizar un llamado telefónico por alguna situación que considere importante; debe informar al profesor/a y/o asistente de la educación, quienes gestionarán el llamado a través de los teléfonos oficiales del colegio.
- d) Todos los llamados para informar alguna situación de los estudiantes, serán realizados desde la secretaría del establecimiento y a solicitud de un funcionario.
- e) Aquellas llamadas realizadas por el estudiante, sin aviso a alguna autoridad (profesor o asistente de la educación u otro funcionario), no será reconocida como oficial y se considerará como falta grave.
- f) El establecimiento educacional no se hará responsable de pérdidas y/o daños de celulares u otros aparatos tecnológicos.
- g) Es una falta gravísima la utilización del celular para grabar, sacar fotografías, etc. transgrediendo la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa.

2.6. Recreos y Espacios Comunes

- a) El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, ajustándose a los horarios asignados para ello e indicados por un toque de timbre al iniciar y finalizar el recreo.
- b) Los docentes deben cautelar y respetar el uso del tiempo asignado para el recreo de sus estudiantes, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes.
- c) Es función de los inspectores/as de patio, docentes de turno y/o asistentes de la educación velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general en los recreos y espacios comunes.
- d) Es función los inspectores/as de patio, docentes de turno y/o asistentes QUITAR ¿ES LEGAL? de la educación informar a profesores jefes y/o Inspectora General cualquier situación con los y las estudiantes.
- e) En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.
- f) Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.
- g) Estudiantes no deben ingresar a la casa del residente del colegio, debido a que este es un espacio de uso privado.

2.7. Relaciones Afectivas

- a) Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo entre pares.
- b) Las manifestaciones afectivas no deben sobrepasar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público, tales como: caricias y besos efusivos durante una clase, patio, salidas de estudio y/o recreativas u otra dependencia. Recordamos que somos un colegio que atiende niños y niñas de 5 años en adelante. BESARSE Y GRITAR EFUSIVO
- c) El establecimiento no promueve ni autoriza la práctica del pololeo, de ser novios y/o enamorados al interior del colegio, independiente que los y las estudiantes cuenten con la autorización de los padres, esta actividad es personal y privada y debe realizarse fuera del establecimiento educacional.
- d) El incumplimiento de alguno de los puntos anteriores será considerado una falta grave aplicándose las medidas de sanción indicadas en el Título VII punto N°4 de este Manual.

2.8. Cumplimiento Uniforme Escolar y Presentación Personal

De acuerdo al DS N°215/2009, el uniforme escolar es la vestimenta distintiva de las y los estudiantes del establecimiento, que genera identidad y apropiación simbólica, sus prendas y características deben ser cómodas. Los estudiantes deberán presentarse con su uniforme limpio y ordenado durante las actividades escolares que se realizan dentro y fuera del establecimiento. Se solicita el uso del uniforme establecido para todos los estudiantes (Educación Parvularia a octavo año básico).

De no contar con alguna prenda del uniforme o no hacer uso de este, apoderado/a debe solicitar cita en inspectoría y/o justificar su no uso. De acuerdo a la justificación, Inspectoría General informará al profesor/a jefe quien registrará la observación en el libro de clases virtual. En función de los antecedentes inspectoría dará plazos para la adquisición del uniforme escolar, acordado por apoderadas/os del colegio a partir del año 2022.

UNIFORME ESTUDIANTES DESDE KÍNDER A OCTAVOS AÑOS
<ul style="list-style-type: none">- Polera gris de piqué con logotipo colegio.- Buzo gris con logotipo (Se entenderá por buzo chaqueta y pantalón)- Chaqueta de polar, Polerón y/o parka azul marino (en época de frío).- Zapatillas blancas y/o negras.- Opcional delantal y/o cotona.
PRESENTACIÓN PERSONAL.
Atendiendo a los hábitos de higiene y presentación personal se solicita a los y las estudiantes: <ul style="list-style-type: none">- Cuidar en todo momento la higiene y presentación personal.- Usar las uñas cortas y limpias, no acrílicas, ni pintadas.- No se permitirá ningún tipo de adorno o accesorio que pueda atentar contra la seguridad y salud del estudiante: piercing, aros largos, expansiones en lóbulos de las orejas, cadenas largas, maquillaje u otro. El incumplimiento de esta norma derivará en la aplicación de alguna medida indicada en el título VII punto N°4 de este Manual.- Cabello tomado, peinado y ordenado permitiendo ver rostro del – la estudiante.- Lavado de manos periódicamente en los espacios que el colegio ha dispuesto para ello.- Se recomienda el uso de mascarilla en caso de encontrarse con enfermedades estacionarias (resfriado, alergias, gripe, otras)
UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA
<ul style="list-style-type: none">- Buzo gris (Chaqueta y pantalón, este último con un ancho adecuado para la clase (no “pitillo”).- Polera gris con burdeo y logotipo colegio.- Zapatillas con suela deportiva (blancas o negras).- En clases, estudiantes deberán traer útiles de aseo (toalla, jabón, desodorante) y polera de piqué gris con logotipo institucional para cambio.

2.9. Programa de Alimentación

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por Encargado(a) PAE (Programa de Alimentación Escolar), quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes en ese espacio con apoyo de Asistentes de la Educación e Inspectoría General.

El aseo de la cocina es función del personal externo. El espacio destinado a la entrega del servicio de alimentación es responsabilidad de los auxiliares de aseo del colegio, sin perjuicio de lo anterior, su mantención y

cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa que hacen uso de este espacio.

2.9.1. Programa de Alimentación Escolar (PAE)

- a) Estudiantes que reciben el beneficio de desayuno y almuerzo entregado por JUNAEB a través del PAE, deben ser responsables con la asistencia diaria al Casino para recibir los alimentos.
- b) Los y las estudiantes deben consumir y no desperdiciar los alimentos que se les sirve en el desayuno y en almuerzo.
- c) Si un estudiante no está asistiendo al casino, está botando los alimentos y/o no los está comiendo, se citará desde Inspectoría General o Encargado PAE, al apoderado(a) para informar la situación.
- d) Si un estudiante no quiere hacer uso del beneficio del Programa de Alimentación Escolar, el o la apoderado(a) debe realizar la renuncia por escrito. De esta forma se puede dar la posibilidad a otro(a) estudiante, de hacer uso de este beneficio.

2.9.2. Programa Vida Saludable y Programa de Salud JUNAEB.

La comunidad escolar es consciente de la importancia de una alimentación saludable. Es por eso que los padres deben responsabilizarse de enviar colaciones y almuerzos nutritivos, evitando la alimentación alta en grasas, sal y azúcar. Para lo anterior:

- El colegio San Genaro cuenta con el Programa Vida Saludable, que se encarga de promover hábitos saludables en diferentes áreas del estudiante y principalmente en la alimentación, por lo tanto, entregará una minuta con sugerencias saludables al comienzo del año escolar.
- No se permitirá alimentos alto en azúcares y/o con sellos negros; estos serán devueltos al hogar.
- El establecimiento gestionará las pesquisas necesarias para realizar las derivaciones correspondientes a los programas de salud emanados de Junaeb (audición, visión, columna, otros).

2.9.3. Comportamiento de los estudiantes en comedor.

El Comedor Escolar es un espacio que ofrece el colegio para la alimentación de los y las estudiantes. Además del carácter social que ya de por sí supone, es un lugar donde se aprende y aplica hábitos y valores. Por eso es necesario que los y las estudiantes respeten normas elementales de comportamiento y modales en la mesa y/o tiempos y espacios para la alimentación.

1. Entrar de forma ordenada, sin gritar y respetando turnos del casino.
2. Traer, conservar y cuidar la credencial de usuario que se le proporciona.
3. Esperar con paciencia y compostura la entrega de la bandeja con alimentos.
4. Cuidar las instalaciones, el mobiliario y hacer uso adecuado de los mismos. (dañar, destruir, rayar o hacer mal uso de muebles o instalaciones del colegio).
5. Respetar los lugares establecidos para cada comensal, salvo otras indicaciones de los encargados.
6. Trabajar hábitos de higiene antes y después de las comidas: lavarse las manos antes de comer, retirar bandeja plato y cubiertos y entregar en el lugar establecido.
7. Adquirir buenos hábitos de alimentación y comer correctamente:
 - usar correctamente los utensilios del comedor.
 - masticar con la boca cerrada.
 - no hablar con la boca con comida.
 - pedir las cosas por favor y dar las gracias.

- tratar con respeto y obedecer a los/las encargados/as del servicio del comedor.
- 8. Mantener la mesa limpia y en orden y no dejar caer la comida fuera de la bandeja.
- 9. Hablar en un tono de voz adecuado al interior del casino.

2.9.4. Actos Cívicos o Ceremonias

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Estos eventos son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo cual requiere la participación y el respeto de todos los participantes. Deben ser instancias de promoción e inclusión de las distintas habilidades, capacidades y visiones que coexisten en el colegio, en los cuales los estudiantes se pueden expresar. Se desarrollarán Actos Cívicos o Ceremonias como:

1.- Actos semanales considerando las efemérides más cercanas y/o mensajes de Convivencia Escolar.	Certificación de kínder y 8 ^{vo} años.
2.- Premiación y/o reconocimiento por actitudes positivas, rendimiento académico u otros.	Ferias Científicas / Ferias Liceos de Continuidad.
Presentación de talleres Extra Programáticos. Exposiciones de alguna asignatura.	Concursos de Conocimiento.
Exposiciones Artísticas y Deportivas, entre otros.	Concursos Literarios.
Ceremonia de Reconocimiento al Proceso Lector.	Otros.

2.9.5. De los integrantes de la comunidad educativa se espera en los actos cívicos o ceremonias:

Asistencia y puntualidad al evento convocado.	Actitud de respeto, silencio, atención durante el desarrollo del evento.
Permanencia durante todo el evento al que ha sido invitado.	Si tiene alguna observación que apoye la mejora de estos eventos, acercarse a algún directivo o docente para comentar su aporte.

2.9.6. Ceremonia de certificación octavo año básico.

- Es el reconocimiento público del término de la enseñanza básica de los y las estudiantes. Instancia en la que participan estudiantes de 8º años, apoderados/as, Centro de Estudiantes, CEPA, docentes y asistentes de la educación.
- El Consejo de Profesores/as tendrá la facultad de suspender de esta Ceremonia, a la totalidad del curso o algunos/as estudiantes, por motivos justificados como faltas gravísimas cometidas hasta el día anterior a la realización de la Ceremonia.
- Todo/a estudiante que cometa una falta gravísima los últimos días de clases, no alcanzando los días determinados para un **Debido Proceso**: indagación, sanción y apelación; el Consejo de Profesores/as resolverá su participación en dicha Ceremonia.
- Dirección del establecimiento enviará una invitación formal para esta Ceremonia, la que permite dos invitados por estudiante.

2.10. Finalidad y Normativas de las salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas tienen por finalidad apoyar académicamente los aprendizajes de los estudiantes. Cada salida cumplirá con toda la normativa vigente (oficios, programa de trabajo, encargados, autorizaciones). Las salidas pedagógicas están dentro de la planificación de las asignaturas, programas o talleres extraprogramáticos, por lo tanto, rigen las normas del colegio y los estudiantes están bajo la responsabilidad e instrucciones de los profesores acompañantes. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro de Accidente Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313

2.10.1. De las Salidas Pedagógicas.

- a) Las salidas pedagógicas son organizadas y planificadas por el Equipo de Coordinación Técnica de forma conjunta con docentes. Estas también pueden ser organizadas por Inspectoría General, Dirección u otro equipo.
- b) Estas salidas deben responder a los Objetivos de Aprendizaje de una o más asignaturas.
- c) Coordinadoras Técnicas indicarán a la secretaria la elaboración de oficio informando al Departamento Provincial (DEPROV), detalles de la Salida Pedagógica, asegurando de esta forma, cobertura del Seguro de Accidente Escolar y cumplimiento con el Plan de estudio.
- d) Desde Equipo de Coordinación Técnica y/o Inspectoría General, enviarán al hogar la Ficha de Autorización del apoderado(a) para la Salida Pedagógica.
- e) El o la estudiante que no presente la Autorización firmada por su apoderado(a), se quedará en el establecimiento, realizando una actividad pedagógica en relación a los aprendizajes de dicha salida.
- f) Los estudiantes que presenten dificultades disciplinarias (Registradas en hoja de vida: 2 faltas graves y/o 1 gravísima), se encuentren con condicionalidad por disciplina y/o tengan necesidades educativas especiales, podrán participar de las salidas acompañados del apoderado(a) titular o suplente.
- g) Los o las estudiantes que se encuentren con licencia médica al momento de una Salida Pedagógica, no podrán asistir a dicha actividad.
- h) Las salidas de estudio podrán ser evaluadas en una o más asignaturas para evidenciar los aprendizajes logrados por los estudiantes.

2.10.2. Actitud de los estudiantes en las salidas pedagógicas.

- a) Los/las estudiantes deben mantener una actitud de respeto y responsabilidad, seguir las instrucciones de su profesor(a), y acciones y actividades a realizar.
- b) Adecuada presentación personal acorde a la actividad: uniforme escolar, ropa deportiva, u otra vestimenta que se indicará previo a la salida y en el documento de autorización.
- c) Tener en todo momento un comportamiento acorde con lo que se espera de un estudiante del colegio San Genaro y conforme al manual de convivencia escolar del colegio. Mantener una actitud de respeto y de interés en el aprendizaje.
- d) Respetar el reglamento interno de cada lugar que visite.

2.10.3. Salidas recreativas institucionales:

- a) Actividades realizadas con un carácter de participación familiar y con propósitos recreativos para uno o más estudiantes y para uno o más cursos, según defina el establecimiento.
- b) Estas actividades pueden ser salidas recreativas de finalización de año, caminata familiar, etc.
- c) Estas actividades son de carácter institucional.

2.11. En caso de accidente Escolar o lesión en el colegio.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, tengan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa y hasta el establecimiento educacional y desde el establecimiento hasta su casa. Los accidentes están cubiertos por el Seguro de Accidente

Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313. En caso de accidente escolar se procede de la siguiente forma:

1. Para accidentes dentales se deriva al Hospital Roberto del Río y otros accidentes a la urgencia del Hospital Félix Bulnes, según la complejidad del accidente.
2. En caso de accidente de trayecto, el apoderado informa al establecimiento, quien entregará el parte de accidente escolar para que el apoderado lleve al estudiante al centro asistencial.
3. En caso de accidente, con lesión leve, ocurrido al interior del colegio se avisará telefónicamente al apoderado para que asista al establecimiento a buscar al estudiante y acuda al centro asistencial. Si el apoderado/a decide no acudir al colegio, el parte de accidente, será enviado vía agenda escolar.
4. En caso de accidente con lesión grave, el colegio trasladará al estudiante con el parte de accidente escolar al centro asistencial correspondiente, acompañado de un asistente de la educación, quedando a la espera de la llegada de un familiar al Centro de Salud.
5. Todo parte de Accidente Escolar será entregado bajo firma del apoderado. Si un apoderado rehúsa este beneficio debe dejarlo por escrito.

2.12. En caso de enfermedades

En caso de enfermedad y/o dolor de: cabeza, estomacal, muscular, dental, de oídos, fiebre, crisis asmática, crisis de ansiedad o de angustia, otros dolores agudos otros; de algún estudiante, el colegio no está autorizado para suministrar medicamento de ningún tipo, en estos casos se procederá de la siguiente forma:

1. Atender la situación y proporcionar té de hierbas.
2. Si los dolores continúan, se dará aviso al apoderado(a), para que retire a su estudiante con la finalidad de recibir atención médica.
3. El apoderado/a tiene la obligación de concurrir al establecimiento si es solicitado por algún funcionario para atender lo que aqueja a su hijo – hija.
4. El apoderado tiene el derecho a ser informado del estado de salud de su estudiante, en caso que el apoderado no atienda la solicitud del colegio, hasta terminada la jornada escolar y a su vez no encontrándose en su domicilio, se llamará al Plan Cuadrante de Carabineros de Chile informando la situación de desatención.
5. Queda prohibido el porte de medicamentos por parte de los y las estudiantes.
6. Apoderada/o debe acercarse al colegio e informar sobre dicha medicación por medio de agenda escolar al profesor/a jefe, siendo responsabilidad del apoderado/a el suministro de este medicamento.

2.13. Sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal.

La Ley N°20.084 de Responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal, la que entró en vigencia el día 08 de junio del 2007 y en la que se establece un sistema de responsabilidad penal para los y las adolescentes entre 14 y 18 años de edad pertenecientes a este colegio. En este sentido el establecimiento debe realizar la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito.

2.13.1. Estudiantes procesados por situaciones derivadas de la aplicación de la Ley N°20.084.

Mientras se determina su responsabilidad y en relación al establecimiento deben:

- a) Continuar como estudiantes regulares en el establecimiento.
- b) Contar con los permisos necesarios para asistir cuando sea requerido por el Tribunal.

- c) Ser evaluados de la misma forma que sus compañeros, recibir del establecimiento apoyo pedagógico especial y un calendario que le permita rendir todas sus pruebas.
- d) Actuar de acuerdo a lo dictaminado por los tribunales competentes.

2.13.2. Regla General.

- a) La autoridad del establecimiento Directora o quien realice la subrogancia, está obligada/o a denunciar las situaciones que constituyan delito cometido por un estudiante de este colegio y que ocurran al interior del establecimiento o fuera de él que afecten a los y las estudiantes, en un plazo de 24 horas, según lo dispuesto en el Código Procesal Penal, artículo 175 (letra e) y artículo 176.
- b) El incumplimiento de esta normativa genera para el establecimiento una multa y las consecuencias procesales que ello implica.
- c) Entre los actos indicados como delitos se indican: lesiones, hurtos, robos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso y explotación sexual, maltrato, ciberbullying, entre otras indicadas en el código procesal penal.
- d) Directora deberá realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o Tribunales competentes, aportando toda la información relativa a la situación.

2.13.3. Estudiantes que cometen falta que constituyen delito y son menores de 14 años.

Para casos de faltas que constituyen delito en estudiantes menores de 14 años, entendiéndose que se considera delito actos como: robo, lesiones, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, u otros similares, el establecimiento procederá de la siguiente manera:

- e) Activación del protocolo correspondiente.
- f) Informar y citar al apoderado/a, quien deberá presentarse en el establecimiento el día y hora que se indique.
- g) Si se requiere, se solicitará una evaluación de madurez, la que debe ser realizada por un profesional especialista.
- h) El colegio realizará la denuncia a Tribunales de Familia para la aplicación de medidas de protección del – la menor si se requiere.

2.14. Reestructuración de Cursos

Entenderemos por reestructuración de un curso a la disposición de un grupo de estudiantes en una nueva organización, o sea, un nuevo curso que favorezca el funcionamiento y desarrollo armónico, tanto en lo académico como en la convivencia escolar de cualquiera de los grupos curso del Colegio San Genaro; que por necesidad y decisión del Consejo de Profesores sea requerido para el siguiente año académico.

Para llegar a tomar la decisión de Reestructuración de un curso/s, el Colegio San Genaro implementará un Plan de Intervención para la mejora académica y/o de Convivencia Escolar. En la medida que se detectan las necesidades se implementará dicho plan, apoyado por los distintos equipos de trabajos y profesionales especialistas. La reestructuración siempre será llevada a cabo con los estudiantes de Kínder y excepcionalmente podría ser en otros cursos, según la necesidad de los estudiantes del grupo curso.

2.14.1. Justificación para la Reestructuración de curso/s

- Se busca mantener nivelación constante de aprendizajes siempre considerando los intereses de estudiantes y/o clima de convivencia escolar, logrando la armonía entre los diferentes miembros de la comunidad escolar.

- El colegio San Genaro opta por la diversidad, reconocimiento de compañeros de nivel y mejoras en la participación del estudiante en el contexto escolar. Por lo tanto, una vez que el establecimiento ha implementado el *Plan de Apoyo Curso* para la mejora académica y/o de Convivencia Escolar y agotando las diversas estrategias, se dará inicio a la discusión y análisis de la situación general del curso.
- El análisis de la situación general del curso se dará en las siguientes instancias: los *Cruces de Información Académica y/o Convivencia escolar*, que se llevan a cabo durante el semestre; en los *Consejos de Profesores* realizados mensualmente, participando el/la Profesor(a) jefe, docentes, Departamento de apoyo pedagógico, Coordinación Técnica, Equipo Gestión, Encargada/o de Convivencia Escolar, psicología y orientadores.

El colegio San Genaro optará por reestructurar un curso o cursos en los siguientes casos:

- Curso que no tengan paridad en el logro de aprendizajes y que necesiten una reestructuración teniendo en cuenta las características de aprendizaje e intereses de los y las estudiantes.
- Necesidades en la mejora de convivencia escolar.
- Otras situaciones que atendamos como riesgosas para el correcto desarrollo académico, emocional y/o social de un determinado grupo de estudiantes.

2.14.2. Procedimientos para la Reestructuración

- Se realizará un análisis atendiendo a las características académicas, emocionales, conductuales y sociales de cada estudiante, propiciando el equilibrio de cada nuevo curso.
- Los respectivos cursos del mismo nivel tendrán un grupo curso parecido en condiciones de acuerdo a las características de los y las estudiantes.
- En el caso de los o las hermanos(as) estos deben quedar en cursos paralelos para fomentar en ellos la autonomía, el desarrollo interpersonal e intrapersonal, la diferenciación y la participación espontánea y libre.

2.14.3. Información y Resolución de Reestructuración de Curso/s

- El Colegio informará oportunamente en las reuniones de apoderados (as), una vez que se discuta en el Consejo de profesores y/o Cruce de Información Académica y/o Convivencia Escolar.
- Por otro lado, se comunicará al apoderado el curso al que pertenecerá el o la estudiante en el proceso de matrícula del año próximo.
- Se espera que los y las apoderados(as) cumplan con la resolución de reestructuración de curso, acordado por el Consejo de Profesores.



3. Del horario de clases y sobre justificaciones por atrasos y ausencias (GRUPO N°3)

3.1 Horario de la Jornada Escolar

Pre Escolar (Kinder A – Kinder B) ELIMINAR KÍNDER B

	Jornada	Entrada	Salida
Horario de clases:	Kº A - Mañana	8:00	13:00
	Kº B - Tarde	13:00	18:00
	Kº A - Mañana	Recreo N°1. De: 10:15	Hasta: 10:30

Recreos:		Recreo N°2. De: 11:50 Hasta: 12:00
	<u>K° B - Tarde</u>	Recreo N°1. De: 15:30 Hasta: 15:45 Recreo N°2. De: 17:00 Hasta: 17:10
Hora de Almuerzo:	K° A - Mañana	Desde: 12:45 Hasta: 13:00
	K° B - Tarde	Desde: 12:45 Hasta: 13:00

Primer Ciclo

Horario de clases:	Entrada		Salida	
	8:00		15:30	
Recreos:	1.	De: 09:30	Hasta: 09:50	
	2.	De: 11:20	Hasta: 11:35	
Hora de Almuerzo:	Desde: 13:00		Hasta: 13:40	

Segundo Ciclo

Horario de clases:	Entrada		Salida	
	8:00		15:30	
Recreos:	1.	De: 09:50	Hasta: 10:10	
	2.	De: 11:40	Hasta: 12:00	
Hora de Almuerzo:	Desde: 13:20		Hasta: 14:00	

3.2 Puntualidad y Atrasos

La puntualidad es una actitud de respeto y consideración a los demás. Por lo tanto:

- Al toque de timbre (8:00 hrs.) se cerrarán las puertas del establecimiento. Procediendo a abrirla 05 minutos después, para registrar a los estudiantes atrasados, a cargo de un Asistente de la Educación. El atraso se ingresa a plataforma Napsis.
- El profesor jefe revisará diariamente el registro de atrasos en libro virtual.
- Luego de 3 atrasos, profesor/a jefe citará al apoderado para que justifique, dejando registro escrito en libro de clases virtual.
- Tras la entrevista con el apoderado y si los atrasos continúan, se procederá según Manual de Convivencia (Falta leve).

3.2.1 Medida Frente al Atraso

Las conductas reiteradas de atraso serán trabajadas de la siguiente forma, de manera que mejoremos la responsabilidad del estudiante y el respeto por la comunidad escolar.

- Al primer atraso se procede con una amonestación verbal al estudiante. En el caso que el estudiante cumpla tres atrasos consecutivos o intercalados durante el mes se procederá a registrar en el libro de clases como falta leve; Profesor/a jefe del curso, citará al apoderado/a y se recordará la responsabilidad de cumplir con los horarios y respetar a los demás miembros de la comunidad. En caso de seguir con la conducta no deseada de atrasos, se evaluará intervención psicosocial y derivaciones asociadas (procedimiento según Manual de Convivencia).

- A pesar de lo anterior, desde Inspectoría General se enviará comunicación al apoderado/a dando a conocer la medida formativa aplicada a profesor/a jefe, Coordinación Técnica y Equipo de Convivencia Escolar según corresponde. Las medidas pueden ser: permanencia de 30 minutos después del horario de salida, colaborando en mantención de áreas del colegio o con la ornamentación de distintos espacios del colegio. Serán monitoreados por los/las inspectores/as de patio u otro funcionario designado por Inspectoría. Lo anterior, será evaluado según nivel escolar, edad y situación de traslado del estudiante, previo aviso al apoderado/a.

3.2.2 Atraso ingreso a sala.

Asimismo, los estudiantes que **estando dentro del establecimiento no asistan a clases y/o lleguen atrasados a ella**, deberán cumplir con los mismos procedimientos anteriores. Los estudiantes deben ingresar a clases estando en el colegio, de lo contrario será considerado una **cimarra interna**, lo cual es una falta grave y se procederá de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia escolar en lo referente a faltas graves.

3.3 Justificación de inasistencia

- La inasistencia de los estudiantes debe ser justificada personalmente por los/as Apoderados/as en secretaría del colegio con la documentación necesaria (certificados médicos u otros), dentro de los plazos establecidos: **3 días hábiles**. De no poder acercarse, debido a dificultades de salud del apoderado titular y/o suplente, se debe enviar una comunicación escrita con firma y RUN del apoderado/a, siempre y cuando la inasistencia no tenga justificación médica y/u otros trámites con certificados.
- Profesor/a que se encuentra con el curso durante el primer bloque de clases, deberá solicitar justificativo por la inasistencia a clases del día anterior. Esta información estará disponible en carpeta del curso y plataforma Napsis.
- Es importante recordar que la justificación con certificados médicos no elimina la inasistencia del estudiante. Solo brinda una explicación por la cual el estudiante ha estado ausente.

3.3.1 Requisitos Asistencia a Clases.

1. Cumplir con el 85% de asistencia, conforme a lo establecido por decreto ministerial vigente. Sin embargo, señalamos que la meta por asistencia de nuestro establecimiento es de 95%. Quienes no cumplan con el requisito ministerial, al término del 1º Semestre, se informará al apoderado, quien bajo firma tomará conocimiento de esta situación y se firmará compromiso para mejorar asistencia, además de hacerse responsable de la posible repitencia por inasistencias de su estudiante.
2. Aquel estudiante de 1º a 8º básico que al término del año lectivo no cumpliera con el requisito de asistencia que determina el Decreto N° 67/2018 (un 85%) para ser promovido, el apoderado deberá apelar por escrito a la Dirección y al Consejo General de Profesores, explicando las causas de dichas inasistencias y solicitando sea reconsiderada la situación de repitencia de su pupilo/a. (Según Manual de Evaluación del Colegio).
3. Después de tres días de inasistencia consecutiva, el apoderado deberá comunicar a secretaría personalmente los motivos de ésta, con certificado médico original, si corresponde; el establecimiento puede tomar la decisión de verificar la procedencia de la documentación médica presentada. Si no se ha informado la razón de la inasistencia, el colegio realizará lo siguiente:
 1. Llamado telefónico para conocer situación del estudiante, si no hay contacto telefónico Inspectoría General coordinará la visita de un asistente de la educación al hogar, para hacer entrega de carta informativa y citación a entrevista con Inspectoría General. De no tener respuesta se dejará la constancia en el *Libro de Correspondencia de Visita Domiciliaria*.
 2. De continuar la inasistencia se enviará una carta certificada al domicilio, citando al apoderado(a) al colegio.
 3. De no tener respuesta, después de enviada la carta certificada, se dejará la constancia por ausentismo escolar en la 7º comisaría de Renca.

4. Si continúa el ausentismo escolar se realizará la denuncia por vulneración de derechos a la educación en los organismos correspondientes que resguardan los derechos de niños, niñas y/o adolescentes (tribunal de familia, OPD, carabineros u otros).

3.3.2 Inasistencia a evaluaciones.

Se procederá según las Normas Complementarias al Manual de Evaluación. En el caso que un estudiante se vea imposibilitado de rendir las evaluaciones programadas, deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- a) El apoderado deberá justificar la inasistencia personalmente en secretaría, con certificado médico original u otro documento.
- b) El estudiante se someterá a rendir las evaluaciones al momento de incorporarse a clases o cuando sea requerido(a) por el Profesor(a) y/o Equipo de Coordinación Técnica y jornada alterna a las clases.
- c) Durante las evaluaciones internas y externas el estudiante debe tener un comportamiento que favorezca el buen clima de aula.
- d) No se permitirá el retiro de estudiantes del colegio antes del término de la jornada escolar, especialmente cuando tienen evaluaciones.

3.3.3. Situaciones asociadas a las necesidades de salud mental.

Considerando la crisis de salud mental que hoy enfrenta el contexto educativo y que puede afectar directamente el estado socioemocional de los y las estudiantes, situación que repercute directamente en la baja asistencia a clases regulares y en la recepción y adquisición de los aprendizajes. Para el establecimiento es fundamental mantener el vínculo con él o la estudiante y dar continuidad al proceso escolar, atendiendo a las necesidades de salud mental.

Frente a este contexto y en los casos de solicitud de cierre de año académico por motivos de salud mental, el establecimiento actuará conforme a lo prescrito por un médico profesional de la salud mental (psiquiatra, neurólogo/a), según lo siguiente:

- A. Apoderada/o debe presentar Certificado emitido por un médico Profesional de salud mental (psiquiatra, neurólogo/a) que indique: que el o la estudiante necesita terminar el año académico desde su casa y el motivo de esta medida, por ejemplo: debido a un cuadro de ansiedad generalizado, depresión u otro. Apoderado/a titular realizará la solicitud por escrito a la Dirección del establecimiento, presentando el documento, en original.
- B. Con los antecedentes que se tengan en Coordinación Técnica, Convivencia, Inspectoría u otro, Dirección resolverá la situación y solicitará a Coordinación Técnica que elabore un Plan de Apoyo Pedagógico (P. A. P.), el que puede considerar, actividades a desarrollar, reuniones virtuales, evaluaciones formativas y sumativas que permitan dar continuidad al proceso académico, entre otros, según se ajuste a las necesidades y diagnóstico del menor. Para cada situación, se deberá levantar un acta con las resoluciones tomadas.
- C. El Plan de Apoyo Pedagógico (P.A.P.) busca dar continuidad al proceso académico del y la estudiante manteniendo el vínculo con el colegio, a través de la elaboración y entrega de actividades pedagógicas para el hogar, para ello, se citará al apoderado en formato presencial y/o virtual para informar y dejar registro en acta de este proceso.
- D. Dirección más el equipo de Coordinación Técnica, resolverán la situación de todos aquellos estudiantes que se encuentren con Plan de Apoyo Pedagógico y que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en el Decreto N°67, teniendo como sustento los antecedentes proporcionados por los profesionales de la educación (Docentes, Educadoras Diferenciales, Convivencia escolar, entre otros). El proceso de cierre de año escolar para estos casos, se extenderá hasta el término del año académico (30 diciembre).

- E. Debido a la no asistencia regular a clases, por los días que restan para el término del año escolar y si su porcentaje de asistencia es menor al requerido para ser promovido/a al curso superior, (85%); se deberá proceder de acuerdo al Título III, Art. 11 de este Manual de Evaluación, elevando una carta de apelación al consejo de profesores para su revisión.
- F. De no dar cumplimiento al Plan de Apoyo Pedagógico en su totalidad y en relación al reconocimiento de excelencia académica, se actuará según lo señalado en el punto 5.8.5. del Manual de Evaluación y Promoción Escolar 2024.

3.4. Normas para Retiro y/o Retiro Temporal del/la estudiante durante la jornada escolar

- El apoderado/a debe enviar comunicación vía agenda escolar informando el retiro del estudiante y el motivo, esto para conocimiento del profesor/a, inspectoría, secretaría y/o avisar personalmente en secretaría.
- El retiro del estudiante será efectuado solo por el Apoderado/a Titular y/o Apoderado Suplente.
- El retiro de un estudiante se registrará en el libro de salida de estudiantes con nombre, motivo y firma de quien lo retira.
- El retiro de estudiantes será entre 8:30 hasta las 13:00 y después de las 14:30 hrs.
- Todo retiro debe tener una justificación de peso: fallecimiento, enfermedad, atención médica, otro. En el caso de retiro por atención médica se debe presentar el certificado médico original (con timbre, nombre y Rut del profesional), al día siguiente a la atención.
- Es responsabilidad del apoderado y del estudiante conseguir las actividades de las clases en que se ausenta.
- En situaciones de emergencia como: sismo, terremoto, evacuación u otro, se actuará según las necesidades.

4. Del Consejo Escolar, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, el Equipo de Sana Convivencia Escolar

4.1 Consejo Escolar

Según Ley N°19.979, Decreto N°24 el Consejo Escolar es de carácter informativo, consultivo y propositivo y tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizajes. Este organismo estará compuesto por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- 1) Sostenedor.
- 2) Directora, quien oficia de presidente del Consejo.
- 3) Inspectora General.
- 4) Encargado(a) Convivencia Escolar 1° y 2° Ciclo.
- 5) Un(a) Profesor(a) de I ciclo y un profesor(a) de II ciclo, elegido a principio de cada año por sus pares.
- 6) Un asistente de la educación, elegido a principio de cada año por sus pares.
- 7) Presidente(a) del centro de estudiantes u otros representantes.
- 8) Presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados u otros representantes.

4.1.1 Tareas del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar tendrá, entre otras, las siguientes tareas cuando se trate de temas de Convivencia Escolar y/o funcionamiento del colegio:

- 1) Proponer medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

- 2) Proponer otras formas, si es que así fuese necesario, de diseño e implementación de los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- 3) Conocer los informes e investigaciones ajustadas a proceso, presentadas por el encargado/a de convivencia escolar, Coordinación Técnica Pedagógica, Inspectora General y/o Dirección.
- 4) Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- 5) Tomar conocimiento de las sanciones y /o medidas formativas en los casos fundamentados y pertinentes.
- 6) Tomar conocimiento de las metas Institucionales del Establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- 7) Tomar conocimiento de informe escrito de la gestión educativa.
- 8) Tomar conocimiento el plan de gestión de Convivencia Escolar.
- 9) Socializar lo planes de gestión y programas vigentes desarrollados en el colegio con el estamento al que representan.

4.1.2 Funcionamiento del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar deberá funcionar de conformidad a la siguiente normativa:

- 1) Se realizarán según lo estipulado por ley, a lo menos cuatro reuniones en el año.
- 2) Se llevará un libro de Actas con registros de los temas tratados y con la firma de cada uno de los presentes.
- 3) Quien oficie de secretario/a del Consejo Escolar deberá enviar la Acta de reunión a cada integrante del Consejo en un plazo de 5 días hábiles.
- 4) Las propuestas y/o acuerdos tomados por el Consejo Escolar serán comunicados por escrito al Sostenedor/a con copia a la Dirección del Establecimiento, en un plazo de 5 días hábiles.

4.2 Equipo de Sana Convivencia Escolar.

Es un equipo de trabajo, conformado por profesionales, que aportan con la sana convivencia escolar. Las principales responsabilidades son:

- a) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Elaborar, en conjunto con el Encargado/a de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- c) Participar en la actualización del Manual de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio.
- d) En el caso de una denuncia y/o reclamo de conflicto entre pares y/o acoso escolar, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por los distintos protocolos que se encuentran en el establecimiento educacional.
- e) Atender a las propuestas, medidas y acciones sugeridas por el Consejo Escolar por medio de un trabajo colaborativo y participativo que se plasme en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- f) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- g) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.
- h) Gestionar redes para apoyar las necesidades que surjan en el establecimiento a nivel de convivencia escolar y velar por la adecuada implementación del Plan de Gestión de Convivencia.
- i) Revisar casos especiales en conjunto con Equipo Gestión, profesoras/es, Equipo DAP., y otros actores de la Escuela, de ser necesario, para determinar acciones de apoyo para la resolución del conflicto.

4.2.1 Conformación Equipo de Sana Convivencia Escolar.

Para efectos de este Manual y considerando las características contextuales del establecimiento, el Equipo de Sana Convivencia Escolar estará integrado por:

- a) Directora.
- b) Inspectora General.
- c) Encargada/o de Convivencia
- d) Psicóloga/o.
- e) Orientadora I ciclo.
- f) Orientador II ciclo.

4.3 Encargado(a) de Convivencia Escolar

Existirá un Encargado(a) de Convivencia Escolar, que será responsable de la coordinación e implementación de las medidas que acuerde el Equipo de Gestión, Consejo de Profesores, Consejo Administrativo y Consejo Escolar y deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, además de levantar informaciones en los casos correspondientes e informar al Equipo de Gestión sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. Además, es responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y el Plan de Contención Socioemocional, conforme a las medidas acordadas por el colegio. Parte de sus tareas son:

- Diseñar y ejecutar en conjunto con el Equipo de Gestión, el plan de gestión en convivencia escolar en acuerdo con el consejo escolar, según Ley N° 20.536 sobre violencia escolar.
- Diseñar y ejecutar el plan de Contención socio-emocional en conjunto con el Equipo de Sana Convivencia Escolar y presentar a Equipo Gestión.
- Participar Activamente del Equipo Gestión en la implementación del PEI.
- Participar del consejo escolar del establecimiento.
- Coordinar y monitorear las tareas y el funcionamiento del Equipo de Sana Convivencia Escolar en el establecimiento, gestionando acciones de participación de toda la Comunidad Educativa.
- Liderar la actualización del manual de convivencia escolar y su socialización en la comunidad escolar.
- Activar los protocolos de actuación estipulados en el Manual de Convivencia.
- Velar por la aplicación del debido proceso de acuerdo con el manual de convivencia escolar.
- Coordinar con otros profesionales el acompañamiento de estudiantes por problemas de convivencia.
- Gestionar instancias de participación con estudiantes, apoderados y demás miembros de la comunidad educativa en relación a temas de convivencia escolar.
- Gestionar con el Equipo de Coordinación Técnica pedagógica, orientación, psicología, docentes de aula/jefes y otros profesionales, el abordaje pedagógico de la convivencia escolar, fomentar el desarrollo de competencias sociales-ciudadanas y objetivos de aprendizaje transversal.
- Realizar un trabajo colaborativo con otros profesionales, para potenciar las acciones en red con organismos e instituciones de la comuna.

5. Del sistema de Constancias Positivas y el Reconocimiento al estudiante

5.1 Constancias positivas

Corresponden a aquellas conductas y actitudes que están definidas como comportamientos esperados por el/la estudiante y que se presentan de manera permanente como practica desarrollada por el estudiante en el transcurso del año. El colegio San Genaro, con el objeto de destacar los valores esperados: RESPONSABILIDAD (logros académicos, asistencia, participación, etc.), RESPETO, SOLIDARIDAD, HONRADEZ e incentivarlos a la superación constante, reconociendo a los y las estudiantes, dejando registro en hoja de vida. Estas constancias pueden ser:

5.1.1 Constancias positivas que refuerzan el valor respeto.

- a) Ha evidenciado respeto y cordialidad en el trato con sus compañeros(as).
- b) Manifiesta una actitud de respeto con sus profesores, asistentes de la educación y/o directivos.
- c) Usa un lenguaje y modales adecuados.
- d) Respeta los horarios y actividades establecidas por el colegio.
- e) Genera y promueve un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase.
- f) Aporta con sus comentarios al buen clima académico.
- g) Presenta una actitud de respeto, de colaboración y de cuidado hacia los integrantes de la comunidad.
- h) Valora y respeta las opiniones de sus compañeros.
- i) Manifiesta disposición y actitud positiva hacia las actividades escolares.
- j) Es un agente de buen trato y cordialidad.
- k) Otras conductas que merezcan ser destacadas como respetuosas.

5.1.2 Constancias positivas que refuerzan el valor responsabilidad.

- a) Mantiene una buena presentación personal durante la jornada escolar.
- b) Mantiene sus útiles y cuadernos al día y en excelente estado.
- c) Ha demostrado responsabilidad en compromisos asumidos con su curso.
- d) Ha demostrado responsabilidad en compromisos asumidos con su Colegio.
- e) Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.
- f) Genera iniciativas en favor del cuidado medio ambiental al interior del establecimiento.
- g) Manifiesta una actitud de cuidado y protección hacia la salud y bienestar de sus compañeros.
- h) Otras conductas que merezcan ser destacadas como de Responsabilidad.

5.1.3 Constancias positivas que refuerzan el valor honradez.

- a) Demuestra con sus actos apego al valor de la honradez.
- b) Promueve actitudes que favorecen honradez frente a sus compañeros(as).
- c) Demuestra capacidad para asumir sus errores y tratar de enmendarlos.
- d) Es consecuente con los valores institucionales, manteniendo una conducta acorde a éstos.
- e) Devuelve voluntariamente bienes que no le pertenecen.
- f) Otras conductas que merezcan ser destacadas como honestas.

5.1.4 Constancias positivas que refuerzan el valor solidaridad.

- a) Ayuda a sus compañeros/as de manera desinteresada.
- b) Presta apoyo y protección hacia otras personas de la comunidad escolar.
- c) Colabora y ayuda en actividades programadas por el Colegio.
- d) Dedicar tiempo a escuchar a otros estudiantes y/o algún miembro de la comunidad escolar.
- e) Participa de actividades recreativas y/o de reflexión en ayuda de otras personas.
- f) Presta ayuda o primeros auxilios a una persona o animal en situación de peligro.
- g) Otras conductas que merezcan ser destacadas como solidarias.

5.2 Tipos de reconocimiento de los valores Institucionales

Los reconocimientos van acorde al grupo etario de cada ciclo y se detallan a continuación:

- a) Reconocimiento Verbal: Esta felicitación es otorgada por los profesores/as y/o asistentes de la educación en el momento en que el (la) estudiante presente la conducta esperada por la comunidad San Genaro.
- b) Reconocimiento en Reuniones de Apoderados(as): Se destacará verbalmente y/o con tarjeta de felicitaciones, diploma u otro a estudiantes que durante el mes han practicado los valores institucionales.

- c) Observación positiva: Se registra la conducta destacable en una o más áreas en la Hoja de Vida del estudiante en el libro de clases virtual.
- d) Informativo para padres y apoderados: Se presenta un informativo en reunión de apoderados, destacando conductas positivas del curso y/o estudiantes.
- e) Reconocimiento Página Web Institucional: Mensualmente se reconocerán a los cursos y/o estudiantes que se destaquen por contribuir a la sana convivencia escolar.
- f) Carta Mensual de Reconocimiento por contribuir a la Sana Convivencia Escolar: Se entregará mensualmente al estudiante destacado(a) por contribuir a la sana convivencia escolar. Se destacará en un cuadro de honor.
- g) Representando al Colegio: Se reconocerá participación destacada en eventos o actividades fuera del colegio.
- h) Participación Talleres: Mejor asistencia anual (100%) a Talleres Extra programáticos.
- i) Estudiante espíritu San Genaro. Estudiante de 8° Año Básico “Espíritu Colegio San Genaro” elegido por profesores de II ciclo. Reconocimiento anual y presentado en Certificación de 8° año.
- j) Destacados por Convivencia Escolar: Reconocimiento semestral al curso destacado por contribuir con la Sana Convivencia Escolar. Se destacará al curso en un cuadro de honor.
- k) Salida Recreativa Pedagógica por asistencia: Se destacará al curso y/o cursos que lleguen a la meta Institucional reconocimiento de carácter semestral, con una salida recreativa.

5.3 Metas Institucionales.

Metas de Gestión y Académicas Institucionales.	
Metas de Gestión	95% y más en Asistencia individual y grupo curso.
	95% y más en Puntualidad individual y grupo curso.
	85% y más en Asistencia a reunión apoderados/as individual y grupo curso.
Metas Académicas	
Kínder	70% de los estudiantes sobre el 80% de logro en los aprendizajes.
1° y 2°	70% de los estudiantes igual o sobre la calificación cinco punto ocho (5.8) en cada una de las asignaturas Científico Humanistas.
3° a 8°	70% de los estudiantes igual o sobre la calificación cinco punto cinco (5.5) en cada una de las asignaturas Científico Humanistas.
1° a 8°	70% de los estudiantes igual o sobre la calificación seis puntos cinco (6.5) en cada una de las asignaturas Técnico Artísticas.

5.4. Reconocimiento al Logro de las Metas Institucionales.

- a) Asistencia del curso: Reconocimiento semestral al curso que cumple la meta igual o superior al 95% de asistencia como meta institucional.
- b) Excelencia Académica: Reconocimiento entregado a estudiantes que al finalizar el I semestre y luego al término del año académico, obtienen un promedio general de 6.5 (seis punto cinco) o más, en los cursos de 1° a 8° año.
- c) Premio al esfuerzo: Reconocimiento al esfuerzo y progreso personal del estudiante, será entregado en todas las asignaturas del Plan de estudio. Se realizará semestralmente.
- d) Puntualidad del curso: Reconocimiento semestral al curso que cumple la meta igual o superior al 95% de puntualidad como meta institucional.

- e) Asistencia a Reunión de apoderados: Se destacará a los cursos que logren un 85% o más, como meta institucional de asistencia a reuniones de apoderadas/os. Se entregará diploma u otro reconocimiento.

6. Convivencia Escolar. (GRUPO N°4)

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Esta definición considera todas las relaciones, incluyendo aquellas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales. Refiere a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación). Todos los hechos sociales que son parte de las relaciones humanas constituyen modos de relación que los miembros de la comunidad ponen en acción en la vida diaria de los establecimientos educacionales. **(Política Nacional de Convivencia Escolar, marzo 2019, División General de Educación)**

6.1 Derechos de los miembros de la comunidad educativa

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a informar, comunicar, reclamar, ser oídos y solicitar que sus peticiones sean atendidas en resguardo de sus derechos.

6.2 Deberes de los miembros de la comunidad educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. Asimismo, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

6.3 Clima Escolar

Se entenderá el clima escolar como la percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones. Los climas de convivencia armoniosos y nutritivos son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los procesos de enseñanza y aprendizaje, ya que influyen fuertemente en el involucramiento de los actores en los procesos educativos. **(Política Nacional de Convivencia Escolar, marzo 2019, División General de Educación)**

Indudablemente la sala de clases y la escuela son el espacio fundamental del quehacer educativo y el desarrollo personal de los y las estudiantes, en donde se estructuran las dinámicas que dan vida a un clima favorecedor del aprendizaje: una atmósfera en la cual se genere un espacio de respeto mutuo, en que se perciba apoyo y solidaridad, con un importante nivel de participación. Es por esto se fortalecen acciones específicas como:

- a) Conocer al estudiante: Conversación con estudiante y entre profesores y/o asistentes de la educación, intercambiando de información relevante al respecto, tomando en cuenta los intereses y preocupaciones del mismo.
- b) Entrevista con apoderado(a): El Profesor/a jefe debe reunirse al menos una vez por semestre con cada apoderado/a que conforman su curso, para conocer e informar situación del estudiante. Entrevista con Apoderados Profesores de Asignatura.
- c) Rutinas: Las rutinas son hábitos que permiten orientar y fijar la buena conducta y actitud de los y las estudiantes en favor del clima escolar. Ahora bien, para evitar que se conviertan en acciones mecánicas y para que sean efectivas, se debe reflexionar con los estudiantes en relación a: "Saber qué hacer y cómo hacerlo", "Tener clara la utilidad" y "Evaluar en qué ha ayudado". Para eso, el colegio San Genaro establece una diversidad de rutinas y algunas de ellas son:
 - 1) Rutina de Normalización. Cada curso con su profesor/a jefe.
 - 2) Rutina de inicio y término de clases en cada asignatura.
 - 3) Rutina de Formaciones Generales al inicio de la jornada, al término de cada recreo y al término de la jornada escolar.
 - 4) Rutina de ingreso a la sala de clases.
 - 5) Rutina posición de atención en sala de clases y otros espacios.
 - 6) Rutina señal de silencio en formaciones y al interior de la sala de clases.
 - 7) Rutina de pedir la palabra al interior de la sala de clases.
 - 8) Rutina de ornamentación, orden y limpieza de la sala de clases.
 - 9) Rutina de ingreso y permanencia al casino de estudiantes.

6.3.1 Consenso de normas al interior de la sala de clases.

Construcción de normas claras y observables elaboradas por los propios estudiantes, con ayuda de su profesor/a jefe y orientador/a. Dichas normas serán socializadas con profesores/as y evaluadas y reflexionadas en clase de orientación y Buen trato. El grupo curso será responsable de construir sus propias medidas formativas frente al incumplimiento de las normas al interior de la sala de clases. Deben quedar explícitas las normas de convivencia al interior de la sala de clases y sus respectivas medidas formativas en algún espacio del panel y/o mural técnico.

6.4 Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar

Se prohíbe cualquier acción u omisión que afecte el desarrollo de la sana convivencia escolar. Inspectora General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar será quien indague sobre las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, aplicar las sanciones y/o medidas formativas respectivas.

6.5. Maltrato Escolar

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de redes sociales, medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, y que esté en manos del colegio intervenir:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

6.5.1. Conductas constitutivas de maltrato escolar.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad física o cualquier otra circunstancia.
- f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats*, *WhatsApp*, *blogs*, mensajes de textos, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual, electrónico o redes sociales en general, tales como Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok, entre otros.
- g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- i) Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante de la comunidad educativa, realizada por alguien que tenga una posición de autoridad, sea Directora, profesor/a, asistente de la educación, padre, madre y/o apoderados u otro.

6.6. Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato, Violencia o Acoso Escolar

Tiene por finalidad resguardar la integridad física y psicológica y entregar seguridad a todos los integrantes de la comunidad educativa, a través, de una serie de procedimientos y/o acciones dentro del establecimiento educacional.

Nuestro Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia escolar contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia, pero no contempla las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados formativamente, pero no corresponde aplicar para ello el Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas formativas y/o sanciones contenidas en el presente Manual de Convivencia Escolar. El Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones, enmarcadas dentro de la definición de violencia y/o acoso escolar que se produzcan entre:

1. Estudiantes.
2. Funcionarios del establecimiento.
3. Estudiantes y padres, madres y/o apoderados(as).
4. Funcionarios del establecimiento y estudiantes.
5. Funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.
6. Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.

Por tanto, frente a cualquier caso que se determine que constituya Maltrato, Violencia y/o Acoso Escolar se activará el Protocolo que se encuentra disponible de manera detallada en nuestra página web del colegio (www.colegiosangenaro.cl) y en las dependencias del colegio San Genaro.

6.7. Plazos y Etapas del Protocolo de Actuación frente a los casos de Maltrato, Violencia o Acoso escolar

Etapas	Plazo
1. Denuncia	• Inmediatamente ocurrido el hecho.
2. Investigación Preliminar	• 2 días hábiles
3. Admisión/Rechazo denuncia	• 1 día hábil.
4. Investigación / Recopilación de información.	• 3 días hábiles • Prorrogables una vez por el mismo período con la autorización de Dirección.
5. Resolución- INICIO PROCESO SANCIONATORIO	• Al día hábil siguiente de finalizada la investigación / recopilación de información, se comunicará a las partes la resolución y medida de sanción.
6. Presentación de descargos y medios de prueba.	• 3 días hábiles para amonestación escrita, suspensión de clases, y suspensión de ceremonias.
	• 5 días hábiles para condicionalidad.
	• 5 días hábiles expulsión/cancelación de matrícula.
7. Resolución a los descargos MEDIDA DISCIPLINARIA	
Solicitud de reconsideración	• 3 días hábiles para amonestación escrita, suspensión de clases, y suspensión de ceremonias.
	• 5 días hábiles para condicionalidad.
	• 15 días hábiles expulsión/cancelación de matrícula. *(A excepción casos en los que aplique ley aula segura)
8. Resolución Final	• 3 días hábiles

VI. NORMATIVA ESPECÍFICA PARA EDUCACIÓN PARVULARIA. (GRUPO N°5)

1. Funcionamiento General de Educación Parvularia

1.1. Jornada Escolar

El establecimiento educacional cuenta con NT2 Kinder, funcionando uno en jornada de mañana que corresponde al Kinder A y otro en jornada tarde, que corresponde al Kinder B. Los siguientes son sus horarios:

	Jornada	Entrada	Salida
Horario de clases:	Mañana	8:00	13:00
	Tarde	13:00	18:00
Recreos:	Mañana	1. De: 10:15 2. De: 11:50	Hasta: 10:30 Hasta: 12:00
	Tarde	1. De: 15:30 2. De: 17:00	Hasta: 15:45 Hasta: 17:10
Hora de Almuerzo:	Mañana	Desde: 12:45	Hasta: 13:00
	Tarde	Desde: 12:45	Hasta: 13:00

1.2. Recepción de Estudiantes de Educación Parvularia

- El primer día de clases los y las apoderados(as) podrán hacer ingreso al establecimiento para dejar al estudiante en la puerta de la sala donde se encontrará la Educadora de Párvulo y Asistente del nivel.
- Desde el segundo día de clases y hasta fin de año, los estudiantes serán recibidos por la asistente del nivel y/o Educadora de Párvulo, en el siguiente horario dependiendo de la jornada de clases:
 - Kínder Ingresa por Hall de entrada y retira por Pasaje Loyola.

1.3. Asistencia a clases y Atrasos.

La asistencia a clases es de suma importancia para que los estudiantes puedan alcanzar el logro de los objetivos propuestos, por lo tanto, se considerará un promedio de un 85% de asistencia anual para aprobar el año escolar, y una meta de un 95% de asistencia como Meta Institucional. Lo anterior, se puede complementar con la lectura del *Capítulo V, título N°5 / punto N°5.3*, del presente Manual de Convivencia Escolar, atendiendo a la o las respectivas sanciones por incumplimiento de puntualidad.

En relación a los atrasos, estudiantes de Kinder, que ingrese posterior al toque de timbre, será considerado como atrasado o atrasada y se procederá de la siguiente manera:

- Estudiantes ingresarán por Hall de entrada, una vez cerrada la puerta deberá esperar la apertura de la misma, informar su nombre para registrar atraso en plataforma Napsis.
- Kinder espera en Hall de entrada a asistente de aula quien llevará a estudiantes a sala.

1.4. Término Jornada Escolar (Salida)

Los estudiantes serán entregados a sus respectivos padres y/o apoderados(as) por su Educadora y Asistente del nivel en el horario de salida, por la puerta que tiene salida a pasaje Loyola.

Aquellos(as) estudiantes que sean retirados antes de finalizar el horario de clases, los y las apoderados(as) deberán hacer el retiro por la oficina, en secretaría del establecimiento, previo registro en libro de salida con la firma del apoderado(as).

1.5. Uso de Uniforme Escolar en Educación

Para todos los y las estudiantes del colegio San Genaro es obligatorio el uso correcto del uniforme, por lo cual se espera que todos días se presenten con él. Es deber del apoderado velar que su hijo - hija tenga su uniforme completo y deberá **marcar todas las prendas de vestir de su estudiante con nombre, apellido y curso**, a objeto de facilitar la devolución en caso de extravío. Para mantener la comodidad y facilitar el libre movimiento del párvulo, se utiliza el siguiente uniforme, tanto para damas como para varones:

- Buzo gris con logotipo del establecimiento (buzo considera pantalón y chaqueta).
- Polera gris de piqué con logotipo establecimiento.
- Delantal cuadrillé verde.
- Para educación física se usa el mismo uniforme.

1.6. Transporte Escolar.

El Colegio San Genaro no cuenta con transporte escolar propio, tampoco tiene convenio con ningún transportista escolar. Los padres, madres y apoderados(as) son los encargados de averiguar, seleccionar y contratar de manera particular al transportista escolar. Cualquier dificultad o problema en la entrega del servicio debe ser tratado directamente con él o la transportista con quien el apoderado contrató el servicio.

2. Regulaciones contexto Aprendizaje

2.1 Solicitud de Materiales para Educación Parvularia

Al momento de matricular al estudiante en el establecimiento educacional, se hará entrega de una lista de materiales con los cuales se trabajará durante el año, este listado no posee marcas en específico.

La entrega de materiales al establecimiento, será indicada por la Educadora de Párvulo de cada curso, cuando se estime conveniente según su organización.

Estos materiales son los únicos solicitados, pues todos los textos, cuadernos y libros de cuentos que los estudiantes requieran son proporcionados de forma gratuita por el establecimiento.

2.2. Recreos para Educación Parvularia

- Durante el transcurso de la jornada escolar, los estudiantes contarán con dos recreos de 20 minutos cada uno, estos se realizarán en el espacio determinado para Kinder, un patio interior a la salida de la sala de clases.
- Estos recreos serán supervisados por la Educadora de Párvulo y/o Asistente de aula, quienes velarán por el buen trato en el transcurso de estos, buscando desarrollar habilidades como: compartir, respetar turnos, vocabulario, trabajo en grupo, uso del material y respeto por los espacios.

2.3. Salidas Pedagógicas Durante el transcurso del año se realizarán salidas pedagógicas con estudiantes.

Los destinos de estas salidas son organizados por las Educadoras de párvulos y Coordinadora de ciclo, teniendo en cuenta características de los estudiantes y disponibilidad de los recintos.

Se solicitará apoyo de algunos apoderados(as) siempre y cuando la salida lo requiera. De no ser necesario, niños y niñas asistirán con la Educadora de Párvulo y Asistente del curso.

Todos los aspectos más legales- se ajustan al procedimiento de las salidas pedagógicas institucionales señaladas en el apartado referido a la **Finalidad y Normativas de las Salidas Pedagógicas a Terreno** (Capítulo V, N°2.10) del presente Manual de Convivencia Escolar.

2.4. Uso de los Servicios Higiénicos.

- Durante todo el año existen dos momentos en los cuales los estudiantes asisten en grupo y en compañía de la Educadora de Párvulo o Asistente del curso a los baños para realizar sus necesidades. En ambas instancias se refuerzan hábitos higiénicos como: lavarse las manos, uso del jabón, tirar la cadena, cerrar la puerta del baño, etc. Estas instancias son: al inicio de la jornada escolar y en el momento de la colación.
- Todas las visitas al baño realizadas de manera individual, serán acompañadas por Educadora y/o Asistente del curso durante el primer mes de clases, posterior a ello, los niños y las niñas asisten solos, estando siempre atentos a su regreso el profesional que está en sala.
- Frente a una actividad artística, que requiera el uso de témpera, plastilina, pegamento, o algún elemento que requiera de limpieza, los niños y las niñas serán acompañados por la Educadora de Párvulo o Asistente para supervisar el aseo personal.
- En caso que un niño o niña, ensucie su ropa interior por no alcanzar a llegar al baño, se llamará a sus padres o apoderado(a) para solicitar que traiga un cambio de ropa, durante la espera el estudiante estará en compañía de un adulto para evitar ser expuesto al resto de sus compañeros. En ningún caso se procederá a limpiar, lavar sus genitales, poner ropa de recambio u otros. Se **ESPERARÁ** al apoderado(a) del niño o niña para que realice el cambio de ropa.

3. Regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica.

La dimensión Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de los niños y

niñas, con el fin último de que se logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

3.1 Regulaciones Técnico Pedagógicas.

El Programa Pedagógico de NT1 y NT2 / 2019 serán el referente en el que se basará la Gestión Pedagógica en la educación del Párvulo. Las Educadoras de párvulos serán las responsables directas de gestionar cada una de las acciones curriculares a realizar en el transcurso del año con los respectivos párvulos, para ello deberán planificar de forma sistemática con Coordinadora Técnica Pedagógica de I Ciclo, entre otras las siguientes acciones:

- a) Reuniones formativas y colaborativas.
 - Reuniones de Trayectoria Docente y Reuniones Técnicas Pedagógicas:
 - Un día a la semana las Educadoras de párvulo se reunirán, para planificar las actividades a realizar con su curso.
 - Educadora y asistente se reunirán una vez al mes, para organizar actividades, abordar diferentes necesidades y buscar acuerdos en común.

- b) Período de adaptación Párvulos.
 - El proceso de adaptación es un proceso que busca respetar el ritmo de adecuación del niño o niña a su contexto. La educadora y la coordinadora técnica de I ciclo acompañará este proceso siendo reforzado desde los hogares, de manera que paulatinamente niños y niñas se vayan adaptando y afianzando lazos de confianza.
 - Se destinarán tres semanas del mes de marzo, para realizar la evaluación diagnóstica en el respectivo nivel.
 - Se permitirá a los apoderados acompañar en el primer día de clases al párvulo, pudiendo ingresar al aula el tiempo que la educadora estime conveniente para conocer los espacios educativos. Después del primer día los párvulos serán recibidos por las educadoras y/o asistentes con la finalidad que se puedan establecer vínculos significativos para ir desarrollando su autonomía. Si algún párvulo manifiesta alguna necesidad de atención, será asistido por algún profesional indicado por Coordinadora Técnica Pedagógica.

- c) Planificación.
 - El proceso de planificación se entiende como la acción educativa que orienta, ordena y estructura el que hacer pedagógico. Las Bases Curriculares de Educación Parvularia sustentan las orientaciones en la planificación y evaluación en “una visión donde los niños y niñas son sujetos de derechos y ciudadanos, en el reconocimiento y la valoración de la diversidad, mediante el cual el aprendizaje se construye en relación con otros y en el reconocimiento del juego como la forma natural y espontánea en que niños y niñas se relacionan y comprenden el mundo” (BCEP,2018)
 - Se planifica según las el Programa Pedagógico de NT1 y NT2 / 2019.
 - La planificación es contextualizada debido a que implica una estrecha relación con las características propias de los niños y niñas en todos los ámbitos de su desarrollo.

- d) Metodología de trabajo.
 - Los niños y niñas son protagonistas de su propio aprendizaje.
 - Las educadoras actúan como mediadores en el aprendizaje de los niños y niñas, dan las herramientas necesarias para posibilitar experiencias ricas y significativas.
 - La metodología de trabajo en Educación Parvularia se desarrolla en diversos escenarios donde se organizan y tienen lugar las relaciones educativas. Se busca que niños y niñas experimenten oportunidades de aprendizajes abiertas y flexibles, dónde se integra el juego, se propician las

interacciones y la participación. Para ello, las educadoras observarán constantemente a los niños y niñas, en sus comentarios, preferencias, interacciones y/o actitudes en el ambiente educativo.

- Los ambientes de aprendizaje refieren a sistemas integrados que generan condiciones que favorecen el aprendizaje de niños y las niñas. Dentro de las estrategias a desarrollar en los distintos ambientes de aprendizajes están: Rincones, áreas o zonas, proyectos de aula, unidades didácticas, ejes centralizadores, entre otros.
- Las normas de convivencia entre niños y niñas son trabajadas diariamente por las profesionales, en un ambiente de armonía y respeto.

e) Evaluación.

- La evaluación es entendida como “la acción educativa que comprende un proceso mediante el cual el equipo pedagógico recoge, analiza y comunica información relevante con el fin de tomar decisiones que enriquezca el proceso educativo” (BCEP 2018).
- La evaluación debe estar integrada a situaciones cotidianas de niños y niñas, también ser auténtica, lo que significa que la información se obtiene de situaciones reales, cotidianas y funcionales.
- Las estrategias de evaluación consisten en procesos llevados a cabo para obtener información, a través del uso de determinados instrumentos. Deben ser diversificadas y complementadas para abordar en la comprensión del fenómeno educativo de niños y niñas.
- La evaluación para el aprendizaje se puede diferenciar según el momento del proceso en que se realiza y del objetivo que la orienta. Esta evaluación puede ser:
 - Evaluación diagnóstica: Referida a la observación y análisis de la información que traen niños y niñas al iniciar un periodo lectivo, una nueva temática u objetivo de aprendizaje, implica información acerca de los conocimientos previos, intereses y características.
 - Evaluación formativa: Se realiza durante el proceso educativo e implica la búsqueda e interpretación de evidencias de aprendizaje en función de los objetivos propuestos y las estrategias para ser desarrollados.
 - Evaluación sumativa. Tiene el propósito de determinar el logro de los objetivos propuestos haciéndolos visibles para comunicarlos a niños, niñas, familias y al equipo pedagógico. En Educación Parvularia, los logros se gradúan en conceptos o símbolos que reflejan el proceso y su continuidad en la trayectoria educativa.
 - Otras estrategias para evaluar a los niños y las niñas son: la observación, las entrevistas, el análisis del trabajo, conversación con las familias, entre otras.

4. Alimentación Educación Parvularia.

El colegio San Genaro cuenta con el Programa de Alimentación Escolar (PAE), de JUNAEB. Durante el mes de marzo de cada año escolar, el establecimiento organiza el listado de los y las estudiantes prioritarios y preferentes beneficiados. Ahora bien, si alguien desea renunciar a este beneficio, debe acercarse a Inspectora General y/o Encargado/a PAE para solicitar formulario y hacer la renuncia correspondiente.

JUNAEB otorga a estudiantes de educación Parvularia los siguientes servicios almuerzo y desayuno u once según corresponda.

4.1. Colaciones de los estudiantes de Educación Parvularia

Durante el horario de la jornada escolar los estudiantes poseen 20 minutos para servirse su colación. De igual forma se envía al hogar un listado con sugerencias de colaciones saludables que niños y niñas pueden traer, siendo estas: frutas, yogurt, frutos secos, zanahorias, pepinos, etc. NO ESTA PERMITIDO jugos, bebidas gaseosas, snack (papas fritas, suflés, doritos), dulces, chocolates, etc. Todo esto en el marco de educar frente a un estilo de alimentación saludable y al Programa de Vida Saludable que se desarrolla en el Colegio San Genaro.

Toda colación que no cumpla con los requisitos estipulados, será guardada por la Educadora de Párvulo y enviada de regreso al hogar en el horario de salida.

5. Contexto de Convivencia Escolar en Educación Parvularia

La educación Parvularia tiene como propósito favorecer el desarrollo integral de los y las estudiantes de manera oportuna y permanente y así alcanzar aprendizajes relevantes y significativos en favor del desarrollo pleno del niño y la niña. Este trabajo se realiza en estrecha relación y colaboración con la familia, bajo el amparo de valores que promueve el Colegio San Genaro, como lo son la Responsabilidad, la Honradez, la Solidaridad y el Respeto; además de los valores que la familia inculca en el hogar de los y las estudiantes.

Para lograr lo propuesto, se contempla en esta etapa que el estudiante se desarrolle en un ambiente formativo, lúdico, con entrega de valores, afectivo y con respeto a la integridad de todas las personas y así alcanzar una Sana Convivencia Escolar.

En esta edad niños y niñas se encuentran viviendo una de sus primeras experiencias en el entorno escolar y dan inicio al aprendizaje de habilidades sociales y emocionales en un contexto distinto al familiar para poder relacionarse con niños(as) y adultos cercanos de forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia. Por tal razón, es necesario que el establecimiento educacional genere las condiciones que faciliten el logro de estos aprendizajes en función a las necesidades de los y las estudiantes, encontrándonos con casos que necesitan de un apoyo especial para potenciar su desarrollo requiriendo la intervención de los equipos de apoyo y sobre todo del grupo familiar del niño o la niña.

5.1. Conductas del párvulo que Dificultan el Buen Clima de Aula

Al interior de la sala de clases, el reconocimiento de logros y aciertos alcanzados por los y las estudiantes es muy importante, el refuerzo positivo es una estrategia utilizada a diario para favorecer la Convivencia Escolar y aumentar y/o mejorar la autoestima escolar de cada estudiante. En este proceso también nos encontramos con niños y niñas que requieren de mayor apoyo y presentan necesidades en cuanto a las siguientes situaciones:

- 1) Impedir de manera sostenida el normal desarrollo de la clase.

- 2) Salir reiteradamente de la sala sin autorización.
- 3) Faltar el respeto a sus pares y/o a otros miembros de la comunidad ya sea de manera verbal, (decir improperios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.)
- 4) Dañar la propiedad del colegio (rayado de mesas, paredes, destrucción de mobiliario, entre otros).
- 5) Agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa. En el Manual de Convivencia Escolar para los niveles de educación básica se establece una catalogación de faltas las cuales están graduadas como leves, graves y gravísimas. Por lo tanto, diversas acciones o conductas que durante educación Parvularia no son sancionadas tendrán un tratamiento diferente desde primer año de enseñanza básica. Lo anterior en concordancia a lo establecido en la circular N°860 de la Superintendencia de Educación, donde se establece esta diferencia en atención a la etapa de desarrollo de niños y niñas.

Es importante dar a conocer que, para estudiantes de Kínder, quienes viven sus primeros días de experiencia escolar, se estimará un tiempo de acomodación o ajuste de un mes al inicio de cada año escolar (marzo), tiempo en el cual no se aplicarán medidas formativas disciplinarias, a excepción de las cuatro primeras descritas en este punto.

5.2. Procedimiento ante las Conductas del párvulo que Dificultan el Buen Clima Escolar.

En caso de observarse alguna de las conductas señaladas en el punto 4.1 en un niño o niña de educación Parvularia, educadora informará a Inspectora General quien definirá la medida de sanción y/o en su defecto derivará a Encargada/o de Convivencia Escolar quien evaluará la situación considerando la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño/a. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, para mantener registro individual de cada episodio. Si el estudiante presenta agresividad contra objetos, personas o hacia sí mismo, el adulto más cercano podrá contener con un abrazo al estudiante, reduciendo la movilidad de brazos y piernas, para proteger su integridad física o la de otros miembros de la comunidad educativa.

5.3. Estrategias formativas de apoyo pedagógico y/o psicosocial

Son medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres y apoderados(as), reconozcan y, si fuese posible, reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial no son consideradas sanciones.

Las estrategias formativas de apoyo pedagógico y/o psicosocial pueden ser implementadas por:

1. Educadora de Párvulo y/o Educadora Diferencial.
 2. Coordinadora Técnica Pedagógica de I Ciclo.
 3. Encargado(a) de convivencia escolar.
 4. Psicólogo/a(a) y/u Orientador(a).
 5. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios (equipo de gestión, Departamento de Apoyo Pedagógico (DAP), equipo de Sana Convivencia Escolar u otros).
1. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.
 - 6.

5.4. Medidas de Apoyo psicopedagógico y/o psicosocial

Las acciones y/o medidas a seguir ante cualquier conducta que no colabore con el adecuado clima escolar, son las siguientes:

2. **Diálogo personal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al niño respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán las Educadoras, Inspección General, Coordinadora Técnica Pedagógica, profesionales del establecimiento y/o integrantes del equipo de Sana convivencia escolar quienes apliquen esta medida.
3. **Diálogo grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de párvulos respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el grupo de niños y niñas manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán sus Educadoras, Inspección General, Coordinadora Técnica Pedagógica, profesionales del establecimiento y/o integrantes del equipo de Sana Convivencia Escolar quienes apliquen esta medida.
4. **Contención emocional:** Cuando un estudiante manifieste intensamente una emoción que no es acorde al contexto pedagógico de la actividad que se encuentra realizando y afecte al proceso educativo de sus compañeros y compañeras, la Educadora dispondrá unos minutos de atención especial para el niño o la niña, separándolo del grupo curso con el objetivo de acompañar y contener la situación. Si frente a esta

estrategia no se logra contener al estudiante y la situación continúa, se solicitará ayuda *Psicología*, orientación u otros profesionales del establecimiento, para el proceso de contención.

5. **Reincorporación a la sala de clases:** Posterior al proceso de contención del o la estudiante, este será reintegrado a la sala de clases conociendo las consecuencias de su acción.
6. **Registro escrito:** La Educadora deberá dejar registro escrito de las situaciones vividas por el estudiante en la hoja de vida del libro de clases virtual e informará al apoderado(a), a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, lo ocurrido con su hija / hijo y citar oportunamente.
7. **Citación apoderada/o para toma de conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo conjunto entre el establecimiento y la familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar las situaciones acontecidas, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas en favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán las educadoras, Inspectora General, Coordinadora Técnica Pedagógica, profesionales del establecimiento o miembros del Equipo de Sana Convivencia Escolar quienes pueden aplicar esta medida pedagógica.
8. **Actividad formativa:** La Educadora del curso, implementará actividades pedagógicas destinadas a fortalecer el proceso formativo de un estudiante o de un grupo de ellos, dependiendo de las necesidades de aprendizaje social y emocional que se deduzca del comportamiento individual y grupal de los y las estudiantes.
9. **Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el equipo de Sana convivencia escolar, en la hora de Orientación y Buen Trato especialmente o en otro espacio de las clases de ser necesario, donde en forma grupal se traten temas que busquen entregar a los y las estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo de ejemplo, se puede señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
10. **Talleres con apoderados/as:** Corresponde a acciones realizadas por el por el equipo de Sana convivencia escolar, donde en forma grupal se traten temas que busquen entregar a padres, madres y apoderados/as y con asistencia de carácter obligatorio para entregar herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo de ejemplo se pueden señalar en este sentido, talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
11. **Derivación al Equipo de Sana Convivencia escolar:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad de apoyo por parte del estudiante, entonces la Educadora de Párvulo a cargo, podrá derivarlo a Inspectoría General para que sea apoyado por el Equipo de Convivencia Escolar, quienes abordarán la situación a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el niño o niña adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
12. **Solicitud al apoderado/a de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar en favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, Equipo de Convivencia podrá solicitar al apoderado/a que gestione la atención con un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de medidas se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento sobre los resultados entregados por especialistas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando en favor del estudiante.
13. **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, Encargada/o de Convivencia podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas

desde el equipo de convivencia, con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando en favor del estudiante.

14. **Plan de acción:** Cuando corresponda, el Equipo de Gestión podrá aplicar más de una de estas medidas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de desarrollo y aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al apoderado. Se espera en todo momento el apoyo y participación del apoderado/a según las indicaciones entregadas por el Equipo de Gestión.
15. **Acompañamiento al aula:** Se aplicará la estrategia de acompañamiento al estudiante por parte de un adulto responsable, el cual será decidido por la familia, para que esté junto al niño o la niña y favorezca el control de impulsos y la regulación de sus emociones. La permanencia del apoderado dentro del aula será decidida en conjunto con: Apoderado, Educadora, Inspectoría General y Encargada/o de Convivencia Escolar.
16. **Ajuste de la jornada escolar a solicitud del Apoderado/a:** Cuando las actitudes reiteradas no colaboran con la buena convivencia y el clima escolar y se evidencien situaciones de carácter grave o gravísimas, que pongan en riesgo la integridad física o psicológica del propio niño o niña o de otros miembros de la Comunidad Educativa, apoderada/o tiene la posibilidad de realizar un ajuste a la jornada escolar. Este ajuste consiste en una disminución de la duración de la jornada escolar, siendo una medida transitoria y/o por el tiempo que se requiera. Su implementación tiene como objetivo facilitar el autocontrol conductual y/o emocional del niño o niña al contexto escolar. Esta medida será solicitada por escrito por el apoderado/a e informada a la Comunidad.



VII. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

La línea educativa del Colegio San Genaro es colaborar en la formación de niños, niñas y jóvenes pensantes, capaces de analizar sus actitudes, reconocer y asumir sus errores y de hacer propuestas que lo lleven a respetar sus compromisos, obteniendo de esa forma los cambios deseados. Asimismo, alcanzar una comunidad educativa comprometida y generadora de buenos tratos, alcanzando un buen clima escolar.

Nuestro Colegio busca desarrollar una conducta reflexiva, que apunte al pensar y sentir del ser, para generar procesos de cambio, negándonos a una disciplina punitiva que a nuestro parecer sólo consigue enajenar al ser humano. Buscamos promover la reparación de la falta y el aprendizaje constante.

No obstante, se considera necesario que el estudiante se maneje dentro de los marcos de formalidad mínimos que exige la sociedad. La imposición de medidas formativas tendrá la finalidad y carácter pedagógico, buscando la mejora de la convivencia escolar y así también, un cambio de conducta en el y la estudiante.

La aplicación de toda medida disciplinaria formativa debe estar establecida en el presente Manual de Convivencia, en el cual el afectado por una medida disciplinaria y/o su apoderado/a tienen el derecho a conocer los hechos que fundamentan su aplicación, la posibilidad de apelación, de presentar pruebas y solicitar la revisión o reconsideración de la medida.

1. Falta

El Colegio San Genaro entenderá por **falta** todo acto u omisión que implique una transgresión a las normas y reglamentos aplicados a los miembros de la Comunidad Escolar. Cuando un integrante de la Comunidad Educativa haya cometido una falta, será escuchado y se dejará registro escrito de la situación de parte de todos

los involucrados. En esta reunión se contempla el utilizar técnicas de resolución de conflictos, ya sea: mediación, negociación, entre otras.

Las faltas se clasifican en **Leves, Graves y Gravísimas** y se detallan a continuación:

1.1 Faltas leves

Conductas y/o actitudes que transgreden las normas que regulan la convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa, sin llegar a alterar ésta de manera significativa, ni causar mayor daño o perjuicio a sí mismo, o a terceros, pero que se alejan de los perfiles definidos en el PEI. Se considerarán faltas leves las siguientes conductas:

- a) Desobedece instrucciones.
- b) No trabaja en clases.
- c) No realiza rutinas de normalización establecidas por el colegio.
- d) Molesta, incomoda a un integrante de la comunidad educativa.
- e) Conversa durante el desarrollo de la clase, mientras docente entrega alguna explicación.
- f) Estudiante no presenta útiles de trabajo, sin justificación escrita por parte de su apoderado/a.
- g) Porta objetos no relacionados con el proceso educativo y que dificultan el proceso de la clase, por ejemplo: juguetes, maquillaje, entre otros.
- h) Se cambia de puesto sin autorización de profesor/a jefe del curso y/o de asignatura.
- i) Come en clase.
- j) Comercializa productos sin autorización.
- k) Bota basura al piso, contaminando el espacio común en el colegio.
- l) No presenta comunicación firmada.
- m) Evidencia una presentación personal incompleta y/o sin justificación de su apoderada/o.
- n) Otras conductas que revistan el nivel de falta leve de esta categoría.
- o) La reiteración de las faltas leves se considerará una agravante en la aplicación de las medidas de sanción.

- 1.1.1 Ante la identificación de la comisión de una falta leve, estas serán abordadas por docentes, asistentes de la educación o por quien tenga conocimiento de lo sucedido, siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.

Procedimiento ante faltas leves	
1	Evaluar la conducta constitutiva de falta.
2	Recopilar antecedentes, de tal forma de esclarecer lo ocurrido, aplicándose en todo momento las técnicas de resolución pacífica de conflictos pertinentes.
3	Aplicación de una medida de apoyo pedagógico, adecuada a la situación ocurrida, de entre las señaladas en el Manual de convivencia
4	Diálogo personal con él estudiante, o un diálogo grupal si los hechos constitutivos de falta leve involucran a varios o varias estudiantes.
5	De la medida de apoyo pedagógico que se haya adoptado dentro del catálogo que ofrece el Manual, y de la falta cometida, se dejará constancia en el Libro de Clases a modo de bitácora o mero registro.
6	Si se trata de faltas leves que no puedan ser corregidas con la sola medida de apoyo pedagógico (como incumplimiento de normas relativas a presentación personal) se enviará comunicación escrita al padre, madre y apoderado/a, solicitando que pueda reformar el comportamiento esperado de él o la estudiante desde el hogar.
7	Si aplicada una medida de apoyo pedagógico se identifica reiteración de la conducta por parte del o la estudiante, se deberá recurrir a la sección de Agravantes del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- 1.1.2 No se derivarán los casos de faltas leves al/la inspección general y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, siendo la persona que se encuentra a cargo, o quien identifique la infracción, la que debe educar y cumplir un rol de autoridad en la resolución de la problemática. Es decir, en el abordaje de este tipo de faltas puede involucrarse: docente, asistente de la educación profesional y no profesional u cualquier otro funcionario de la institución que observe la falta.
- 1.1.3 La comisión de hechos constitutivos de faltas leves no da lugar a una sanción, sino que solamente a una medida de apoyo pedagógico, por lo que se debe llevar a cabo en favor del/la estudiante como una medida de educar y sensibilizar el cambio de actitud del mismo.

1.2 Faltas graves

Conductas y/o actitudes que transgreden las normas, perjudicando gravemente la convivencia escolar o con repercusiones negativas para sí mismo o para terceros. Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a) Es grosero(a) en sus actitudes y/o vocabulario con sus pares y/u otros integrantes de la Comunidad Educativa.
- b) Se burla, o mofa de algún integrante de la comunidad escolar.
- c) Entorpece y/o impide el desarrollo de las clases.
- d) Se burla de las intervenciones que realizan sus pares.
- e) Manifiesta actitudes y/o conductas agresivas verbales o físicas.
- f) Estudiante no se presenta a evaluación recuperativa a pesar de recibir fecha de evaluaciones y/o estar en conocimiento el apoderado(a) vía agenda y/o entrevista, Acta, firma del estudiante y apoderado.
- g) Se niega a rendir una evaluación en cualquiera de las asignaturas.
- h) Durante una evaluación: da una respuesta o "copia".
- i) Manifiesta actitudes poco colaboradoras durante la jornada escolar.
- j) Estudiante presenta mal comportamiento en la formación, o en el desplazamiento a las salas durante las horas de clases.
- k) No respeta los valores patrios (bandera, himno nacional).
- l) Se comporta inadecuadamente, conversando, distrayendo y provocando desorden en Actos Cívicos o en eventos oficiales solemnes del Colegio.
- m) Llega atrasado al inicio de la jornada escolar, sin justificación médica y/o certificado de atención de programas gubernamentales u otro justificativo. siendo responsabilidad del apoderado/a explicar los motivos.
- n) Estudiante Se presenta sin justificativo por inasistencia a clases.
- o) Cimarra Interna: Quedarse fuera de clases al ingreso de la jornada o después de algún recreo.
- p) Estudiante lanza bombas de agua, huevos u otros elementos mientras se encuentra dentro de la sala de clases y/o en cualquier lugar/espacio del colegio.
- q) Falsifica la firma de su apoderado(a) y/o funcionario del establecimiento.
- r) Arrancar hojas de la agenda escolar u otro que tenga información relevante enviada por el establecimiento.
- s) No devuelve en la fecha indicada, cualquier material prestado por algún integrante del Colegio.
- t) Daña o raya instalaciones y/o materiales prescindibles del establecimiento, por ejemplo: sillas, mesas, libros, muebles, entre otros.
- u) Hace mal uso del baño e insumos proporcionados por el colegio como: agua, papel higiénico, toalla de papel, jabón u otro y/o rayar, ensuciar el espacio.
- v) Promociona, publicita o realiza campañas de eventos o actividades sin autorización del colegio.
- w) Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría calificadas como graves, serán resueltas por Inspección General.

1.2.1 Ante la identificación de la comisión de una falta grave, estas serán abordadas por Inspección General en conjunto con docentes (abordando los pasos del debido proceso).

1.3 Faltas gravísimas

Conductas y/o actitudes que transgreden las normas, causando un gravísimo perjuicio a la convivencia escolar o con muy graves repercusiones negativas para sí mismo o para terceros. Pudiendo incluso ser tipificadas como delito. Se considerarán faltas gravísimas las siguientes:

- a) Estudiante falta a clases sin conocimiento de su apoderado.
- b) Se retira del Colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización.
- c) Incita a sus compañeros a participar en actividades que revisten riesgos físicos, psicológicos y/o a la moral, sea esto, dentro o fuera del colegio.
- d) Cualquier tipo de maltrato físico, verbal y/o virtual hacia un integrante de la comunidad escolar.
- e) Intimida a sus compañeros u otro integrante de la comunidad escolar a través de hostigamiento y amenazas. Se considerarán circunstancias agravantes cuando exista una notable desproporción de fuerza o cuando la agresión es concertada y originada desde un grupo con actitudes discriminatorias.
- f) Facilita el ingreso al Colegio a personas ajenas, con el fin de intimidar a miembros de la comunidad y que, resulten o no, en agresiones verbales, físicas, matonaje y/o actos vandálicos hacia la infraestructura del Colegio. Constituirá un agravante si el autor o autora en cuestión, ha incurrido en actos de similar naturaleza.
- g) Participa o promueve juegos violentos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros/as, dentro o fuera de la sala de clases, así también las ocurridas fuera del establecimiento.
- h) Contesta en forma insolente o manifiesta acciones irrespetuosas o groseras hacia cualquier miembro del Colegio.
- i) Calumnia, ofende, injuria y/o propala a algún integrante de la comunidad educativa, tanto en forma oral como a través de medios escritos o electrónicos (Blog, Facebook, WhatsApp, Twitter, Instagram, correo electrónico, Chat, Tik Tok y otros), publicados dentro o fuera del Colegio; sean estos compañeros/as, funcionarios del Colegio y/o cualquier persona miembro de la comunidad escolar, con perjuicio a su honorabilidad.
- j) Ejerce intimidación y/o presión. (la reacción de intimidación o presión de carácter social, físico o psicológico que ejercen los amigos/as de un miembro de la comunidad sancionado en contra de la víctima de éste o un testigo de los hechos).
- k) Incurrir en acciones o en hechos de connotación sexual que atenten contra el respeto y buen clima de convivencia.
- l) Fotografía o filma a algún integrante de la comunidad del colegio sin su consentimiento y además registra alguna acción que denoste la dignidad de la persona fotografiada o filmada a través de cualquier medio y/o red social.
- m) Sustraе y/o utiliza fraudulentamente instrumentos evaluativos ya sea como actor, instigador o difusor.
- n) Falsifica, interviene o manipula indebidamente comunicación y/o información de un profesor/a, directivo, profesional o funcionario administrativo.
- o) Falsifica, interviene o manipula indebidamente el libro de clases digital o elementos de trabajo docente, además de tomar sin autorización elementos de uso exclusivo de secretaría como: timbre, computador, teléfono u otros.
- p) Incurrir en conductas o cualquier tipo de acoso o violencia escolar, según lo detallado en el protocolo de actuación.
- q) Daña o destruye instalaciones y/o materiales imprescindibles del establecimiento, por ejemplo: elementos tecnológicos, sala de clases, baños, entre otros.
- r) Destruye o mal utiliza materiales, áreas verdes, muebles o instalaciones del Colegio, debiendo el apoderado/a responder económicamente por los daños causados por su estudiante.
- s) Daña, altera o sustraе contenidos digitales e informáticos, perjudicando a la institución y/o a personas de la Comunidad Escolar.

- t) Sustrae, altera o daña implementos o artículos relacionados con la seguridad. Tales como extintor, red húmeda, desfibrilador, cámara de seguridad y otros relacionados.
- u) Hurta, roba, esconde, mal utiliza y/o destruye material de estudio de algún compañero u otro miembro de la comunidad escolar.
- v) Vende, compra y/o distribuye bebidas alcohólicas, cigarros, drogas o sustancias ilícitas, ya sea en el interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- w) Consume bebidas alcohólicas, cigarros, drogas o sustancias ilícitas y/o se encuentra bajo sus efectos, ya sea en el interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- x) Porta, lanza, utiliza, y/o construye pirotecnia, elementos ígneos, inflamables, bombas de ruido, bombas de humo u otros similares que puedan representar riesgo para sí mismo y/u otros miembros de la comunidad escolar.
- y) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos corto-punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. Incluidos corta cartón, tijera de punta, atornillador, compás u otros similares.
- z) Utiliza cualquier tipo de aparato de audio, juegos electrónicos y/o teléfono celular en horas de clases y/o evaluaciones.
- aa) Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría calificadas como gravísimas serán resueltas por el Equipo de Gestión y Consejo de Profesores.

1.3.1 Las faltas gravísimas serán abordadas por Inspectoría General quien podrá solicitar apoyo a Equipo de Convivencia Escolar en el abordaje de las faltas gravísimas.

1.3.2 A continuación, se detallan las faltas graves y gravísimas que requieren SIEMPRE ser abordadas mediante un protocolo:

Falta	Protocolo
Intimida a sus compañeros u otro integrante de la comunidad escolar a través de hostigamiento y amenazas.	Maltrato escolar
Cualquier tipo de maltrato físico, verbal y/o virtual hacia un integrante de la comunidad escolar.	
Acoso escolar	
Ingresar al establecimiento bajos los efectos de una sustancia que altere su estado de conciencia	Situaciones de drogas y alcohol
Vende, compra y/o distribuye bebidas alcohólicas, cigarros, drogas o sustancias ilícitas, ya sea en el interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.	
Consume bebidas alcohólicas, cigarros, drogas o sustancias ilícitas y/o se encuentra bajo sus efectos, ya sea en el interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.	
Acosar sexualmente a un/a compañero/a	Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual
Agredir sexualmente a otro/a estudiante	
Incurrir en acciones o en hechos de connotación sexual que atenten contra el respeto y buen clima de convivencia.	
Fotografía o filma a algún integrante de la comunidad del colegio sin su consentimiento y además registra alguna acción que denoste la dignidad de la persona fotografiada o filmada a través de cualquier medio y/o red social	Prevención y Actuación ciberbullying

Calumnia, ofende, injuria y/o propala a algún integrante de la comunidad educativa, tanto en forma oral como a través de medios escritos o electrónicos (Blog, Facebook, WhatsApp, Twitter, Instagram, correo electrónico, Chat, Tik Tok y otros), publicados dentro o fuera del Colegio; sean estos compañeros/as, funcionarios del Colegio y/o cualquier persona miembro de la comunidad escolar, con perjuicio a su honorabilidad.

2. Consideraciones que deben orientar la determinación de medidas formativas y/o Sanciones.

Antes de aplicar las medidas formativas y/o sanciones será necesario revisar la situación ocurrida con todos los involucrados, considerando las circunstancias en que ocurrieron los hechos. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta, son variables a considerar las circunstancias atenuantes y/o circunstancias agravantes.

Agravantes	Atenuantes
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser mayor en edad que el agredido. ▪ Tener jerarquía o superioridad de cualquier tipo sobre el agredido. ▪ Obrar con planificación, premeditación y/o alevosía. ▪ Cometer la falta con abuso de la confianza. ▪ Ejecutar faltas con carácter vejatorio o humillante. ▪ Ser reincidente en las faltas sancionadas u otras faltas. ▪ Concertarse con otras personas para actuar en desmedro de un tercero. ▪ Afectar a más de un integrante de la comunidad escolar. ▪ Tener mayor protagonismo en la falta. ▪ Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro. ▪ Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa. ▪ La discapacidad o indefensión del afectado. Cometer faltas leves de manera reiterada (siendo avisado debidamente a su apoderado) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser menor en edad y condición física. ▪ Si está pasando por situación emocional compleja (muerte de un ser querido, separación familiar, VIF u otros). ▪ Si actúa producto de una desregulación emocional (aplicación de debido protocolo) ▪ Actuar producto de la casualidad, sin intención consciente. ▪ Actuar bajo amenaza o defensivamente. ▪ Tener irreprochable conducta anterior. ▪ Si se ha procurado reparar el mal causado o impedir posteriores consecuencias. ▪ Si pudiendo eludir la acción de las autoridades, se ha autodenunciado y confesado la falta.

3. Procedimiento ante faltas graves y gravísimas (debido proceso)

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto según el Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso frente a falta graves o gravísimas al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

Procedimiento ante faltas graves y gravísimas		Plazo
1	Abrir procedimiento sancionatorio y notificar por escrito al apoderado y estudiante	Apenas se tenga la información de la conducta (1 día hábil)
2	Recopilar antecedentes, de tal forma de esclarecer lo ocurrido, aplicando en todo momento las técnicas de resolución pacífica de conflictos pertinentes. Junto con la recopilación de antecedentes, se deberá tener una entrevista	Plazo máximo: 2 días hábiles desde que se abrió el procedimiento sancionatorio.

	presencial con el/la/los estudiantes involucrados, para dejar constancia de su relato de los hechos y notificarle de la apertura del procedimiento sancionatorio. También se le enviará notificación escrita a su apoderado/a mediante la libreta de comunicaciones y llamada telefónica.	
3	Evaluar los antecedentes recopilados, determinar la procedencia de la conducta y ponderar las posibles sanciones ante la falta cometida, y la pertinencia de una medida de apoyo pedagógica.	Plazo máximo: 1 día hábil desde que se concluye la recopilación de antecedentes
4	Notificar por escrito en acta y con copia a apoderado (en reunión), la resolución final del procedimiento sancionatorio, al estudiante y su apoderado/a, y el plazo máximo de 3 días hábiles para apelar de la resolución.	Plazo máximo: 2 días hábiles desde que se evaluaron los antecedentes.
5	Cierre de procedimiento: proceso ejecutoriado, si procedía apelación ya se interpuso, y si no, se venció el plazo. Posterior a este plazo, procede la aplicación de la medida, no antes.	Plazo máximo 4 días hábiles desde que se resuelve el procedimiento

1. Prexistencia de la Norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén definidas como falta en el presente manual de convivencia.
2. Detección: Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea, a través de la observación directa o la recepción de denuncias. Se procederá de acuerdo con lo establecido en el presente manual y el marco regulatorio de las leyes vigentes.
3. Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, asistentes de la educación, directora, inspectora general u otro, definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.
4. Presunción de Inocencia: Ningún Integrante de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso.
5. Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de indagación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

Plazos procedimiento en caso de faltas											
	Dia 1	Dia 2	Dia 3	Dia 4	Dia 5	Dia 6	Dia 7	Dia 8	Dia 9	Dia 10	
Faltas leves	Ejecución de todos los pasos										
Faltas graves o gravísimas	Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5						

6. Derecho a Defensa: De acuerdo al Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

7. Proporcionalidad de Sanciones: El presente Manual de Convivencia Escolar establece distintas medidas

formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, Inspectoría General y/o Encargada/o de Convivencia Escolar deben avisar por escrito a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones y/o la realización de denuncias.

8. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas y/o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además a la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en libro virtual cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión, su aplicación debe ser posterior a los plazos establecidos en el presente Manual de Convivencia Escolar para que él o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.
9. **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado/a y suspensión de clases serán abordadas por Inspector/a General y/o Encargada de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito, en caso que el apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento.
10. **Derivación al Equipo de Convivencia Escolar:** En el caso de Faltas Graves y Faltas Gravísimas, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Profesor/a jefe, de asignatura y otros actores serán informados de estas derivaciones. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:
 - Recolectar antecedentes y analizar el caso.
 - Determinar, según los antecedentes del caso, las medidas de apoyo socioemocionales.
 - Presentar el caso a Equipo de Coordinación Técnica para posibles medidas de apoyo pedagógico.
 - Evaluar la factibilidad de un plan de apoyo integral.
 - Así mismo, se determinará según los antecedentes, medidas de protección.
11. **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N°19.696 o Código Procesal Penal, “Los Directores/as, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos/as o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

3.1 Expulsión o cancelación de matrícula

Es la medida extrema que se adopta, una vez que se han agotado todas las instancias para superar las grandes dificultades disciplinarias del/la estudiante y/o cuando el/la estudiante incurra en una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, afectando gravemente la convivencia escolar. Se puede interrumpir de forma abrupta e inmediata el proceso de aprendizaje (Expulsión) o el/la estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente (Cancelación de Matrícula). La Cancelación de Matrícula se hará efectiva al término del año escolar; sin perjuicio de lo anterior, el colegio se reserva el derecho de aplicar las sanciones disciplinarias que sean necesarias. La medida antes expuesta, solo podrá ser adoptada por la Dirección del Colegio.

Procedimiento a seguir

Cuando la causal invocada corresponda a una conducta que afecte gravemente la convivencia escolar y/o atente directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad escolar. La Dirección del colegio, deberá:

1. Notificar por escrito la decisión, con los respectivos fundamentos, al estudiante afectado(a) y a su apoderado(a), posterior al proceso de investigación de los hechos.
2. El/la estudiante sancionado por esta medida, tiene derecho a apelar por escrito a la Dirección del colegio, a través de sus Padres y/o Apoderado(a), en un plazo de 10 días hábiles, desde la notificación de la medida. Si no presenta su apelación se entenderá que la medida fue aceptada sin reparo.
3. Por otro lado, la Dirección convocará al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión. Directora resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y a su apoderado(a).
4. Si directora rechaza la reconsideración informará a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles posteriores a la Resolución.

4. Medidas Formativas y/o sanciones por una falta

Recordamos que, para el Colegio San Genaro la primera alternativa para resolver un conflicto es a través del diálogo, por lo tanto, en aquellas situaciones en que ambas partes estén dispuestas a resolver el conflicto y llegar acuerdos, se invitará a los involucrados a una **MEDIACIÓN** como alternativa a la sanción. Recordamos que las partes se someten de manera voluntaria y se comprometen a cumplir los acuerdo que de ella deriven. Siempre será ejecutada por un tercero neutral, validado por las partes.

A continuación, se presenta el detalle de las medidas o sanciones a aplicar según la gradualidad de la falta:

FALTAS LEVES		
Medida	Definición	Estamento al que aplica
Amonestación Verbal	Primer llamado de atención que hará la autoridad escolar pertinente, ante alguna infracción de carácter leve y evidente.	Toda la comunidad escolar
Amonestación escrita	Amonestación por escrito, realizada por la autoridad pertinente, y en el registro que corresponda (libro de clases, hoja de vida estudiante y/o del funcionario, carta apoderada/o, acta de convivencia escolar, otros)	Toda la comunidad escolar
Diálogo personal formativo	Conversación individual orientada al reconocimiento de la falta, asumir las responsabilidades, el compromiso de modificar la conducta y las acciones reparatorias, si corresponden. Debe quedar registro escrito del diálogo personal formativo, en hoja de vida del / la estudiante u otro integrante de la Comunidad Educativa.	Toda la comunidad escolar
Diálogo grupal reflexivo	Conversación correspondiente a una falta cometida en un grupo, orientada al reconocimiento de la falta, asumir las responsabilidades grupales e individuales, el compromiso de modificar la conducta y las acciones reparatorias, si corresponden. Quedará registro en libro de clases, acta, otro.	Toda la comunidad escolar
Tiempo breve fuera del aula	Aplicación de medida por 3 faltas leves reiteradas , se solicita al estudiante salir por un tiempo esporádico y acotado del aula (máx. 5 minutos). El estudiante lo realizará acompañado de un adulto responsable en los casos que sea posible. Se debe dar la instrucción de respirar profundo, tomar agua, caminar u otros.	Estudiantes

Trabajo fuera del aula	Aplicación de medida por 3 faltas leves reiteradas , Solicitud del docente al estudiante de salir por un tiempo determinado del aula (máx.45 minutos). La medida debe ser siempre registrada en el libro de clases y estudiante será acompañado por un funcionario donde continuará con la actividad pedagógica que estaban realizando en el aula, velando así, con el cumplimiento de su proceso de enseñanza aprendizaje.	Estudiantes
Medidas en beneficio de la comunidad	Aplicación de medida por 3 faltas leves reiteradas , Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad en su aplicación y le otorgue el tiempo suficiente para meditar por la falta cometida.	
Servicio pedagógico	Aplicación de medida por 3 faltas leves reiteradas , contempla una acción en jornada alterna del estudiante que, asesorado por un docente y/o asistente de la educación, realizará actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser apoyo de los estudiantes de un curso menor a cargo de un docente, realizar trabajos de exposición, teóricos o murales los cuales estarán directamente relacionadas con la falta cometida. Su aplicación debe ser informada al apoderado, además de registrarse en la hoja de vida del estudiante.	Estudiantes
Citación al apoderado(a)	Aplicación de medida por 3 faltas leves reiteradas , Convocatoria al apoderado/a para asistir al colegio, con motivo de conocer y responsabilizarse de la situación de su estudiante. Pudiendo corresponder a una falta en particular o la suma de éstas, y siempre; por la acumulación de 3 amonestaciones escritas en el libro de clases. Dicha toma de conocimiento deberá formalizarse con la firma del apoderado/a dejando registro escrito de los temas tratados en la citación.	Estudiantes
Compromiso Disciplinario	Documento escrito que, se aplicará en caso de 6 faltas leves reiteradas , en busca de mejora disciplinaria, firmado por apoderado y estudiante. La negativa del apoderado o del estudiante a firmar dicho documento será consignada en libro de acta, sin afectar la medida.	Estudiantes Apoderados/as

FALTAS GRAVES		
Medida	Definición	Estamento al que aplica
Amonestación escrita	Amonestación por escrito, realizada por la autoridad pertinente, y en el registro que corresponda (libro de clases, hoja de vida estudiante y/o del funcionario, carta apoderada/o, acta de convivencia escolar, otros)	Toda la comunidad escolar
Diálogo personal formativo	Conversación individual orientada al reconocimiento de la falta, asumir las responsabilidades, el compromiso de modificar la conducta y las acciones reparatorias, si corresponden.	Toda la comunidad escolar

	Debe quedar registro escrito del diálogo personal formativo, en hoja de vida del / la estudiante u otro integrante de la Comunidad Educativa.	
Diálogo grupal reflexivo	Conversación correspondiente a una falta cometida en un grupo, orientada al reconocimiento de la falta, asumir las responsabilidades grupales e individuales, el compromiso de modificar la conducta y las acciones reparatorias, si corresponden. Quedará registro en libro de clases, acta, otro.	Toda la comunidad escolar
Tiempo breve fuera del aula	Se solicita al estudiante salir por un tiempo esporádico y acotado del aula (máx. 5 minutos). El estudiante lo realizará acompañado de un adulto responsable en los casos que sea posible. Se debe dar la instrucción de respirar profundo, tomar agua, caminar u otros.	Estudiantes
Trabajo fuera del aula	Se solicita al estudiante salir por un tiempo determinado del aula (máx.45 minutos). La medida debe ser siempre registrada en el libro de clases y estudiante será acompañado por un funcionario donde continuará con la actividad pedagógica que estaban realizando en el aula, velando así, con el cumplimiento de su proceso de enseñanza aprendizaje.	Estudiantes
Medidas en beneficio de la comunidad	Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad en su aplicación y le otorgue el tiempo suficiente para meditar por la falta cometida.	Estudiantes
Servicio comunitario	Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Estará directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as. Ejemplos: ayudar a limpiar algún espacio del establecimiento, como patio, pasillos, sala de clases, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar la biblioteca de aula, actividad en CRA, etc. Su aplicación debe ser informada al apoderado/a, además de registrarse en la hoja de vida del estudiante.	Estudiantes
Servicio pedagógico	Contempla una acción en jornada alterna del estudiante que, asesorado por un docente y/o asistente de la educación, realizará actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser apoyo de los estudiantes de un curso menor a cargo de un docente, realizar trabajos de exposición, teóricos o murales los cuales estarán directamente relacionadas con la falta cometida. Su aplicación debe ser informada al apoderado, además de registrarse en la hoja de vida del estudiante.	Estudiantes
Citación al apoderado(a)	Convocatoria al apoderado/a para asistir al colegio, con motivo de conocer y responsabilizarse de la situación de su estudiante. Pudiendo corresponder a una falta en particular o la suma de éstas, y siempre; por la acumulación de 3 amonestaciones escritas en el libro de clases. Dicha toma de conocimiento deberá formalizarse con la firma del apoderado/a dejando registro escrito de los temas tratados en la citación.	Estudiantes

Compromiso Disciplinario	Documento escrito que, busca la mejora disciplinaria, firmado por apoderado y estudiante. La negativa del apoderado o del estudiante a firmar dicho documento será consignada en libro de acta, sin afectar la medida.	Estudiantes Apoderados/as
Cambio al curso paralelo	Se determina que él o la estudiante asista a clases al curso paralelo durante el tiempo que determine el Consejo de Profesores y/o Equipo de Gestión. Se evaluará la reincorporación al curso de origen de acuerdo con la mejora actitudinal. El tiempo mínimo establecido es de 10 días hábiles.	Estudiantes
Suspensión interna	Podrá suspenderse de clases a quien cometa la falta por un período que va de 1 a 5 días, no pudiendo interferir su derecho a evaluación. El estudiante será enviado a trabajar en un espacio diferente a la sala de clases y recibirá apoyo y/o supervisión por parte de un profesional del colegio, aseguran la continuidad del proceso de aprendizaje del estudiante.	Estudiantes
Suspensión de clases como medida cautelar.	En caso de existir un peligro real para la integridad física y/o psicológica, de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo, podrá suspenderse de clases a quien o quienes cometan la falta, esto será por un período que va de 1 a 5 días, no pudiendo interferir su derecho a evaluación, deberá contar con plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.	Estudiantes
Condicionabilidad disciplinaria del estudiante	Aplicación de medida por 2 faltas graves reiteradas , en la que se Condiciona al estudiante a continuar en el establecimiento de no existir cambios observables en su conducta, la disposición no tiene carácter indefinido y debe ser analizada por el Consejo de Profesores al finalizar cada semestre.	Estudiantes

FALTAS GRAVISIMA		
Medida	Definición	Estamento al que aplica
Amonestación escrita	Amonestación por escrito, realizada por la autoridad pertinente, y en el registro que corresponda (libro de clases, hoja de vida estudiante y/o del funcionario, carta apoderada/o, acta de convivencia escolar, otros)	Toda la comunidad escolar
Diálogo personal formativo	Conversación individual orientada al reconocimiento de la falta, asumir las responsabilidades, el compromiso de modificar la conducta y las acciones reparatorias, si corresponden. Debe quedar registro escrito del diálogo personal formativo, en hoja de vida del / la estudiante u otro integrante de la Comunidad Educativa.	Toda la comunidad escolar
Diálogo grupal reflexivo	Conversación correspondiente a una falta cometida en un grupo, orientada al reconocimiento de la falta, asumir las responsabilidades grupales e individuales, el compromiso de modificar la conducta y las acciones reparatorias, si corresponden. Quedará registro en libro de clases, acta, otro.	Toda la comunidad escolar
Trabajo fuera del aula	Se solicita al estudiante salir por un tiempo determinado del aula (máx.90 minutos). La medida debe ser siempre registrada en el libro	Estudiantes

	de clases y estudiante será acompañado por un funcionario donde continuará con la actividad pedagógica que estaban realizando en el aula, velando así, con el cumplimiento de su proceso de enseñanza aprendizaje.	
Servicio pedagógico	Contempla una acción en jornada alterna del estudiante que, asesorado por un docente y/o asistente de la educación, realizará actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser apoyo de los estudiantes de un curso menor a cargo de un docente, realizar trabajos de exposición, teóricos o murales los cuales estarán directamente relacionadas con la falta cometida. Su aplicación debe ser informada al apoderado, además de registrarse en la hoja de vida del estudiante.	Estudiantes
Citación al apoderado(a)	Convocatoria al apoderado/a para asistir al colegio, con motivo de conocer y responsabilizarse de la situación de su estudiante. Pudiendo corresponder a una falta en particular o la suma de éstas. Dicha toma de conocimiento deberá formalizarse con la firma del apoderado/a dejando registro escrito de los temas tratados en la citación.	Estudiantes
Compromiso Disciplinario	Documento escrito que, busca la mejora disciplinaria, firmado por apoderado y estudiante. La negativa del apoderado o del estudiante a firmar dicho documento será consignada en libro de acta, sin afectar la medida.	Estudiantes Apoderados/as
Cambio al curso paralelo	Se determina que él o la estudiante asista a clases al curso paralelo durante el tiempo que determine el Consejo de Profesores y/o Equipo de Gestión. Se evaluará la reincorporación al curso de origen de acuerdo con la mejora actitudinal. El tiempo mínimo establecido es de 10 días hábiles.	Estudiantes
Suspensión interna	Podrá suspenderse de clases a quien cometa la falta por un período que va de 1 a 5 días, no pudiendo interferir su derecho a evaluación. El estudiante será enviado a trabajar en un espacio diferente a la sala de clases y recibirá apoyo y/o supervisión por parte de un profesional del colegio, aseguran la continuidad del proceso de aprendizaje del estudiante.	Estudiantes
Suspensión de clases como medida cautelar.	En caso de existir un peligro real para la integridad física y/o psicológica, de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo, podrá suspenderse de clases a quien o quienes cometan la falta, esto será por un período que va de 1 a 5 días, no pudiendo interferir su derecho a evaluación, deberá contar con plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.	Estudiantes
Reducción de la jornada escolar a solicitud del apoderado/a y/o por indicación de un médico especialista.	Esta medida será aplicada a solicitud del apoderado o de un médico especialista que lo solicite y deberá estar acreditada y respaldada con documentos médicos o psicológicos del estudiante. Apoderada/o firmará la solicitud frente a faltas graves o gravísimas y sólo en caso de existir un peligro real para la integridad física y/o psicológica, de algún miembro de la comunidad escolar o de sí mismo, debidamente acreditado, no pudiendo interferir su derecho a evaluación y habiendo agotado la medida de suspensión de clases. No puede tener carácter indefinido.	Estudiantes

Suspensión participación en ceremonia de certificación	Aplica falta que constituyan delito por parte de estudiantes de 8° año, acreditadas en el debido proceso o que cometan falta gravísima que constituya delito incluso en los últimos días de clases, no alcanzando los días determinados por el Debido Proceso para una investigación y respectiva apelación, la medida podrá ser aplicada de igual forma.	Estudiantes
Condicionalidad disciplinaria del estudiante	Se Condiciona al estudiante a continuar en el establecimiento de no existir cambios observables en su conducta, la disposición no tiene carácter indefinido y debe ser analizada por el Consejo de Profesores al finalizar cada semestre.	Estudiantes
Cancelación de matrícula para el siguiente año escolar	Frente a falta observada y acreditadas en el debido proceso, directora toma medida de prohibir la continuidad del estudiante para el próximo año, la presenta al Consejo de Profesores(as) e informa en el Consejo Escolar, luego de la consiguiente apelación. Posteriormente informa a Superintendencia de Educación según los plazos estipulados en la normativa vigente.	Estudiantes
Expulsión del establecimiento educacional	Frente a faltas gravísimas, acreditadas en el debido proceso, directora toma esta medida y la presenta al Consejo de Profesores(as) e informa en el Consejo Escolar, luego de la consiguiente apelación. Posteriormente Informa a la Superintendencia de Educación según los plazos estipulados en la normativa vigente.	Estudiantes
Revisión de Situación Contractual del funcionario(a)	Medida considerada en caso de faltas graves o gravísimas, a las funciones pactadas contractualmente, conductas reñidas con la ética y/o la moral, o la participación en delitos. Todo debe estar acreditado en el debido proceso.	Funcionarios(as)

*** Podrán aplicarse una o más medidas simultáneamente**

***Todas las medidas son susceptibles a revisión y apelación.**

4.1 Apoyo al estudiante con necesidades de mejora en las relaciones intra e interpersonal

Nuestro colegio, preocupado y ocupado de brindar el apoyo a cada estudiante que presenten necesidades en el ámbito conductual y que este afecte el clima escolar al interior y/o exterior del aula, presentando problemas en sus relaciones interpersonales, se brindará el siguiente apoyo:

Faltas	Estrategias de Apoyo
--------	----------------------

Leves Reiteradas Graves Gravísimas	Derivación Equipo de Sana Convivencia escolar. Inspectoría junto al profesor/a jefe derivará bajo la modalidad formal de Ficha de derivación al estudiante, para que lo atienda el Equipo de Sana Convivencia Escolar, y ahí se determinen las intervenciones de apoyo correspondientes. Se considera entrevista al estudiante y citación al apoderado/a; quedando registro de atenciones en libro de acta y bajo firma.
	Derivación Organismos externos. El equipo de Convivencia Escolar utilizará redes de apoyo y servicios de salud pública o privada para atender la salud física y/o mental del estudiante y/o apoderado(a). Es de gran relevancia el apoyo y el trabajo sistémico para contribuir a la mejora de la calidad de vida del estudiante.
	Evaluación Emocional y seguimiento. Con profesionales especialistas en el área de salud mental y según las posibilidades del establecimiento, se realizará evaluación emocional y/o psicométrica al estudiante que lo requiera, además de seguimiento de acuerdo a la solicitud de apoyo de Encargada/o de Convivencia Escolar.
	Talleres Formativos: Estudiantes participarán de los diferentes talleres gestionados y coordinados por el establecimiento y que fomente el desarrollo integral del y la estudiante. Participación en Taller Habilidades Sociales, Taller de TDA, Jornadas de Reflexión u otros.

VIII. DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS (GRUPO N°8)

La misión del Colegio San Genaro es entregar a los y las estudiantes una educación académica de excelencia y una formación valórica integral, además de apoyar con herramientas para que desarrollen sus potencialidades en las áreas artísticas y deportivas y que les permita cumplir con los proyectos de vida que ellos se propongan. Por lo anterior, es que el derecho de educar a un niño, niña y adolescente corresponde, en primer lugar, a los padres, familiares o apoderados/as. El colegio y otras instituciones de la comunidad son sólo colaboradoras de esta delicada e importante función. La responsabilidad de los padres y los miembros del grupo familiar es, entonces, muy importante ya que el tipo de influencia moral y psicológica que ejerzan sobre sus hijos - hijas, en especial, en los primeros años de vida, serán decisivos en la modelación del carácter y de la conducta del y la estudiante. Si en el clima familiar se respira respeto, responsabilidad, honradez, limpieza física y moral, el niño, niña y adolescente será respetuoso, responsable, honrado y honesto. No pueden los padres desligarse de su función educadora para traspasar esta tarea exclusivamente al colegio, el cual solo cuenta con pocas horas al día para inculcar valores y hábitos positivos.

La única manera de obtener frutos educativos saludables es mediante una estrecha cooperación HOGAR – COLEGIO. El Colegio San Genaro desde su creación en 1981, ha buscado incansablemente, la mejor y más estrecha cooperación con los padres, madres y apoderados de los y las estudiantes y con la comunidad local.

El presente Manual de Convivencia Escolar debe ser conocido, analizado y acatado por cada padre, madre y/o apoderado como requisito indispensable para tener y mantener tal condición.

1. Comunicación Familia-Escuela

Todo estudiante debe contar con un/a apoderado/a titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula. El/la apoderado/a entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo - móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. El/la apoderado/a será el/la responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es la Agenda Escolar, elemento que el / la estudiante deberá traer al establecimiento todos los días. Además, se establecerán otros canales de comunicación tales como reuniones de apoderados, citaciones personales, página web del colegio (www.colegiosangenaro.cl), correo electrónico u otros. Además, el colegio contará con un diario mural informativo que estará ubicado en el frontis del establecimiento, donde se publicarán noticias y/o avisos que requieran ser conocidos por la comunidad a la brevedad.

2. Cita con profesional del Colegio

Para tratar temas puntuales referidos al ámbito académico o de convivencia, el o la apoderado/a, podrá solicitar una cita, en un horario prefijado en secretaria del establecimiento u organizar un encuentro con el profesor/a jefe u otro profesional a través de comunicación formal. Por otro lado, cada docente o profesional del establecimiento, contará con un horario de atención de apoderados/as, el cual será debidamente informado cada semestre a las familias de los/as estudiantes.

El conducto regular (a quien dirigirse para atender las distintas solicitudes), dependiendo de la temática será en el siguiente orden:

*Frente a situaciones de carácter urgente, si el/la apoderado/a requiere ser atendido por Directora del

Conducto regular		
Temas Académicos (notas insuficientes, bajo rendimiento, ausencia a evaluación, participación académica)	Temas conductuales y/o disciplinarios (asistencia, atrasos, clima escolar)	Temas psicosociales (problemas emocionales, desmotivación escolar, derivación a especialista y apoyos externos)
1º Profesor Asignatura	1º Profesor Asignatura	1º Profesor jefe
2º Profesor jefe	2º Profesor jefe	2º Encargado de convivencia
3º Coordinación Técnica	3º Inspectoría General	3º Equipo de convivencia escolar (orientador/a, psicólogo u otro)
4º Dirección	4º Dirección	4º Dirección

establecimiento; esta se realizará siempre y cuando exista la disponibilidad de tiempo; de no encontrarse la Directora; será atendido/a por Inspectora General o algún otro integrante del Equipo de Gestión del Colegio.

3. Obligaciones del Apoderado(a) con el Colegio San Genaro

El padre, madre y/o apoderado/a se compromete a cumplir especialmente las siguientes Normas:

- a) Respetar a cada actor del establecimiento (Directivos, docentes, profesionales no docentes, administrativos y auxiliares, apoderados(as), estudiantes).
- b) Concurrir al establecimiento educacional a entrevistarse con profesor/a u otro profesional para estar informada/o sobre la situación educativa de su estudiante.
- c) Asistir a las reuniones de Padres, Madres y/o Apoderados, cada vez que se cite.
- d) Presentar los certificados médicos que justifican las inasistencias y/o atenciones de especialistas externos de forma oportuna (máximo tres días hábiles).
- e) Asistir a las Jornadas del Programa Familia Escuela, Conversatorios, Jornadas de Reflexión, talleres u otras actividades que organice el colegio.
- f) Ser un activo agente generador de buenas relaciones humanas en el colegio. Desalentar a quienes realizan críticas negativas y en un contexto de poco respeto.
- g) Cooperar activamente con las campañas que organice su curso y el colegio para mejorar la función educativa (aseo, recreación, salubridad, actividades recreativas, etc.)
- h) Asegurar que su estudiante cumpla diariamente con las siguientes normas básicas del colegio:
 - Puntualidad en la entrada y salida de clases y en todas actividades organizadas por el colegio.
 - Buena asistencia a clases y si falta, cada inasistencia deberá ser justificada de forma personal en secretaría del colegio y/o con una comunicación escrita.
 - Dotarlos y responsabilizarlos de los elementos básicos para el trabajo escolar (útiles escolares, cuadernos y libros proporcionados por el colegio).
 - Fomentar en su hijo - hija un comportamiento correcto y respetuoso en la sala de clases, en el patio y en cualquier espacio del colegio.
 - Revisar diariamente la Agenda Escolar.
- i) Informar al/la profesor/a jefe toda situación relevante en el ámbito académico y/o socioemocional que puedan estar afectando al/la estudiante.
- j) Apoderadas/os deben incentivar a sus hijos – hijas, a consumir la alimentación entregada por JUNAEB, así como mantener buenos hábitos de alimentación.
- k) Devolver todo artículo escolar y/o libro facilitado por el colegio en condiciones óptimas y en el tiempo indicado.
- l) Respetar los horarios laborales de los/as funcionarios/as del Colegio San Genaro.
- m) Dar cumplimiento a las derivaciones a especialistas externos como: neurología, psicología, fonoaudiología, psiquiatría, nutricionista, pediatría, u otro, indicadas por el establecimiento.
- n) Cumplir con los tratamientos y/o terapias adecuadas e indicadas por un especialista externo según el diagnóstico o condición del/la estudiante, para esto se elaborará una carta de compromiso en donde el apoderado deberá cumplir con informar todo el proceso de atención que lleve con su hijo/a, comunicando al establecimiento dicha situación.
- o) Apoderada/o debe mantener supervisión de las redes sociales que consulta su hija – hijo, tales como: WhatsApp, Instagram, Facebook u otras si fuese usuario de estas, fomentando el correcto uso de estas redes.
- p) Apoderada/o deberá hacerse responsable de cualquier daño ocasionado por su hijo – hija y por sí mismo/a al establecimiento.

*** El incumplimiento de estas obligaciones podría ser motivo de medidas de sanción para apoderado (punto 5).**

4. Conductas Prohibidas para Apoderados(as)

A continuación, se mencionan aquellas conductas que se alejan del perfil de apoderado/a deseado por el Colegio San Genaro:

- a) Tratar de forma grosera, con insultos, ofensas, agresiones físicas y/o psicológicas a un estudiante, apoderado(a), profesor/a, directivo y/o asistente de la educación del establecimiento; lo que puede tener como consecuencia perder la calidad como apoderado/a, debiendo asumir el apoderado/a suplente, en caso contrario designar a un sustituto/a, además no podrá participar de cargos como directivas de cursos, Directiva CEPA, u otro similar.
- b) Involucrar a terceras personas (parientes, vecinos o amigos) en problemas disciplinarios de su pupilo/a.
- c) Ingresar al establecimiento educativo y/o salas de clases, sin autorización.
- d) Dañar las instalaciones, material didáctico y/o mobiliario del establecimiento educacional.
- e) Enviar mensajes ofensivos y/o groseros a través de las redes sociales (WhatsApp; Facebook, Instagram, Twitter, otros) o a través de medios escritos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) No se deben exponer situaciones personales de ningún miembro de la comunidad educativa a través de WhatsApp de cursos o chats de colegio.
- g) No se deben exponer situaciones socioemocionales a través de los WhatsApp de curso, ni menos nombrar a menores de edad.
- h) No debe llamar por teléfono y/o enviar mensaje a través de chat los fines de semana y festivos a los/as funcionarios del Colegio. Se exceptuarán aquellos casos que se relacionen con Vulneración de Derechos o que afecten gravemente al/la estudiante y su familia.

5. Medida de sanción a apoderados.

Con la finalidad de asegurar un buen clima, a continuación, se presentan las medidas de sanción a aplicar en caso de incurrir en alguna falta prevista para los padres, madres o apoderados en caso de incurrir en alguna falta o conducta prohibidas son:

- a) Disculpas públicas.
- b) Carta de compromiso por puntualidad, asistencia del estudiante, para evitar cambio de apoderado.
- c) Elaboración de un panel exponiendo sobre la importancia de la buena convivencia en el establecimiento.
- d) Prohibición temporal de participar en alguna actividad representando al curso o al colegio en actividades externas.
- e) Prohibición temporal de participar en algún cargo directivo (curso o CEPA)
- f) Cambio apoderado/a.
- g) Prohibición temporal de participar de actividades masivas del establecimiento en que participen estudiantes y otros/as apoderados/as.
- h) Prohibición temporal de participar en reuniones de padres, madres y/o apoderados
- i) Prohibición por año de ingreso al establecimiento educacional.

IX. OTRAS SITUACIONES NO PREVISTAS

Toda situación no prevista en este Manual de Convivencia Escolar será resuelta, por la Dirección y el Equipo de Gestión del Establecimiento (EGE). Las resoluciones adoptadas por la Dirección y el EGE, serán definitivas una vez que sean sometidas y consultadas al Consejo Escolar.

La actualización y modificación de este manual se realizará anualmente, para lo cual la dirección del establecimiento debe velar por la implementación de un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de todas y todos los integrantes de la comunidad escolar.

1. Obligación de cumplir el Manual de Convivencia Escolar

El/la apoderado/a y su pupilo(a) se comprometen a respetar y cumplir las disposiciones del presente Manual de Convivencia Escolar, desde el momento en que el/la apoderado/a firma la Ficha de Matrícula. La misma

obligación de respeto y cumplimiento de este Manual, rige para profesores/as y asistentes de la educación de este colegio.

Modificaciones del Manual de Convivencia Escolar

Las modificaciones al Manual de Convivencia Escolar, se informarán anualmente al Consejo Escolar y/o cada vez que sea pertinente. Adicionalmente, nuestro colegio San Genaro, preocupado por el medio ambiente, y aportar con la reducción de la huella de carbono, es que se dispondrá del Manual de Convivencia Escolar con sus respectivos protocolos de actuación en la página web del colegio (www.colegiosangenaro.cl) y en el mes de marzo se entregará impreso en la agenda escolar del estudiante. No obstante, aquel apoderado(a) que requiera el Manual de Convivencia Escolar impreso, lo podrá solicitar de manera presencial en el establecimiento educacional.

X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Todos los protocolos que a continuación se nombran en este Manual de Convivencia Escolar se encuentran disponibles en la página web del colegio (www.colegiosangenaro.cl).

1. Protocolo de actuación frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa
2. Protocolo de actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes
3. Protocolo de actuación frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la Integridad de los y las Estudiantes
4. Protocolo de Prevención y Actuación en situaciones de Drogas y Alcohol
5. Protocolo de Embarazo, Maternidad y Paternidad adolescente
6. Protocolo de Prevención y Actuación ciberbullying
7. Protocolo en Caso de Autoagresión, Ideación Suicida y Acto Suicida
8. Protocolo de Accidentes Escolares
9. Protocolo de Desregulación emocional

Renca, Enero 2025.

EQUIPO GESTIÓN COLEGIO SAN GENARO – RENCA.